وزارة النقل والمواصلات و النقل البحرى
قرار رقم 70 لسنة 1982
باصدار لائحة العاملين بالهيئة القومية للبريد
وزير المواصلات

بعد الاطلاع على القانون رقم 19 لسنة 1982 بإنشاء الهيئة القومية للبريد . و على قرار مجلس إدارة الهيئة المذكور بالموافقة على مشروع لائحة العاملين بها، و بناء على ما ما ارتآه مجلس الدولة .

قـــرر

مادة1- يعمل باحكام لائحة العاملين بالهيئة القومية للبريد المرفقة بهذا القرار اعتبارا من أول ديسمبر سنة 1982.
مادة2- على رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية للبريد تنفيذ هذا القرار.
مادة3- ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية.

مهندس / سليمان متولى سليمان
صدر فى صفر سنة 1403 (29نوفمبر سنة 1982)

لائحة نظام العاملين بالهيئة القومية للبريد
الفصل الأول

فى الاحكام العامة

(مادة 1)

يضع مجلس الإدارة جداول توصيف و تقييم الوظائف فى اطار الهيكل التنظيمى للهيئة ، و يتضمن وصف كل وظيفة و تحديد واجباتها و مسئولياتها و الاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلهى و ترتيبها فى احدى الفئات المالية الواردة بجدول الاجور الملحق بهذه اللائحة و تقسم وظائف الهيئة إلى مجموعات وظيفية نوعيه طبقا لطبيعة العمل بالهيئة ، و يجوز بقرار من مجلس الادارة استحداث ما قد يقتضيه العمل من وظائف جديدة أو الغاء وظائف قائمة.

ويجوز له اعادة تقييم و توصيف الوظائف فى ضوء حاجة العمل.

(مادة2)

لرئيس مجلس ادارة الهيئة توظيف الخبراء الوطنيين و الاجانب ومن يقومون باعمال مؤقته عارضة أو موسمية و العاملين المتدرجين و الطوافين الاهليين و وكلاء المكاتب الاهلية ، بما يتفق و نشاط الهيئة ووفقا للنظام المرافق.

(مادة 3)

يكون شغل الوظائف بمراعاة استيفاء الشروط اللازمة عن طريق التعيين أو الترقية أو الندب أو النقل أو الإعارة .

(مادة4)

(xx)تختص لجان شئون العاملين ببحث كافة شئون العاملين شاغلى الدرجة الأولى فما دونها من تعيين و ترقية و منح العلأوات الدورية و التشجيعية و اعتماد تقارير الكفاية عنهم و غير ذلك مما تنص عليه هذه اللائحة بما فى ذلك نقل العامل من الهيئة إلى وحدات الجهاز الادارى للدولة أو النقل من تلك الوحدات إلى الهيئة .

كما تختص بالنظر فى كل ما يرى رئيس مجلس الادارة أو صاحب اختصاص اعتماد قراراتها من موضوعات.

و تشكل لجنة عليا لشئون العاملين برئاسة الهيئة بقرار من رئيس مجلس الادارة وبرئاسته ومن ثلاثة اعضاء على الاقل، على ان يكون من بينهم احد اعضاء النقابة العامة يختاره مجلس ادارتها ، و يجوز تشكيل اكثر من لجنة حسبما تقتضيه حاجة العمل و فى ضوء الهيكل التنظيمى للهيئة ، وتعتمد قراراتها من رئيس مجلس الادارة.

وتشكل لجنة فرعية أو اكثر لشئون العاملين بالمناطق أو الادارات بقرار من رئيس مجلس الادارة على الوجه السابق على

ان يكون من بين اعضائها احد اعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلس ادارتها، و اذا تعددت اللجان النقابية فى منطقة أو ادارة اجتمعت مجالس ادارتها لاختيار ممثل لها فى عضوية اللجنة ، و تختص هذه اللجان بتعيين العاملين بالمنطقة أو الادارة حتى الدرجة الثالثة و محو جزاءاتهم و انهاء فترة اختبار المعينين الجدد وفقا ً للقواعد التى تضعها لجنة شئون العاملين تضعها لجنة شئون العاملين العليا بالهيئة و كذلك اعتماد تقارير الكفاية عن العاملين حتى الدرجة الثالثة ، و تعرض اقتراحاتها بشأن اعتماد تقارير الكفاية بمرتبة ممتاز على لجنة شئون العاملين العليا بالهيئة ، كما تختص بكل ما يرى مدير المنطقة أو الادارة عرضه عليها من موضوعات ، و تعتمد قراراتها من رئيس مجلس الادارة.

و تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو المختص باعتماد قراراتها ، و يتصدر قراراتها باغلبية الاراء ، فإذا تساوت الاراء يرجح الجانب الذى منه الرئيس. ويتولى اعمال الامانة الفنية للجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون ان يكون له صوت معدود فى المدأولات.

(مادة5)

ترسل لجنة شئون العاملين قراراتها إلى المختص باعتمادها خلال اسبوع فإذا لم يعتمدها و ليم يبد اعتراضا عليها خلال ثلاثين يوما من تاريخ وصولها إليه اعتبرت نافذة ، اما إذا اعترض على اقتراحاتها كلها أو بعضها خلال هذه المدة فيجب ان يبدى كتابة الاسباب المبررة لذلك ، ويعيد ما اعترض عليه إلى اللجنة لإعادة بحثه فى ضوءهذه الاسباب و يحدد لها اجلا للبت فيه ، فإذا انقضى هذا الاجل دون ان تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأى المختص بالاعتماد نافذا ،اما اذا تمسكت برأيها خلال الاجل المحدد فترسل اقتراحها إلى المختص بالاعتماد لاتخاذ ما يراه بشأنها خلال المدة المشار إليها ،و يعتبر قراره فى هذه الحالة نهائياً.

الفصل الثانى
فى التعيين

(مادة6)

يكون التعيين ابتداء فى ادنى وظائف المجموعة النوعية

ويكون التعيين بالامتحان فيما عدا الوظائف التى يحددها رئيس مجلس الادارة ، ويضع رئيس مجلس الادارة النظم الخاصة بالامتحان.

ولايسرى ذلك على التعيين فى الوظائف العليا و لا اعادة التعيين فى ذات المجموعة الوظيفية ، كذلك لا يسرى على التعيين فى

غير ادنى الدرجات إلا فى الاحوال التى يحددها رئيس مجلس الادارة.
ومع ذلك يجوز التعيين فى غير ادنى وظائف المجموعة النوعية أو بمرتب يزيد على أول مربوطها طبقا لما تسفر عنه نتيجة الامتحان ، و يحدد رئيس مجلس الادارة بقرار منه الوظائف التى يسرى عليها ذلك كما يحدد نظام الامتحان ، و يضع مجلس الادارة بقرار منه اسس تحديد الدرجة والمرتب.
(مادة7)
يكون التعيين فى الوظائف العليا بقرار من الوزير، و يكون التعيين فى الوظائف الاخرى بقرار من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه بناء على توصية لجنة شئون العاملين .

(xx). ***بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم65 لسنة 2000***
(مادة8)
فيما عدا الوظائف العليا يكون التعيين فى الوظائف الشاغره عن طريق الاعلان عنها ، ويكون الاعلان بالصحف اليومية أو داخل الهيئة حسبما يحدده رئيس مجلس الإدارة ، ويتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها، و لرئيس مجلس الادارة الاعفاء من الاعلان أو من شروطه كلها أو بعضها ، و له كذلك الاعفاء من الامتحان فى التعيين اذا اقتضت الضرورة شغل الوظائف على وجه السرعة أو اقتضى ذلك صالح العمل .
(مادة9)
يكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بامتحان بحسب الاسبقية الواردة بالترتيب النهائى لنتائج الامتحان ، وعند التساوى فى الترتيب يعين الاعلى مؤهلا فالأقدم تخرجا فالأكبر سنا. وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعيين بمضى سنه من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان . ويجوز التعيين من القوائم التى مضى عليها اكثر من سنة اذا لم توجد قوائم اخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال الستة اشهر التالية لانقضاء السنة. <u>ويكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بدون امتحان على الوجه الآتى</u>:

1- اذا كانت الشهادة الدراسية احد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فتكون أولوية التعيين لصاحب المؤهل الاعلى، و عند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للاعلى فى مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية فالاقدم تخرجا فالاكبر سنا.
2- فاذا كانت الخبرة هى المطلوبة فيكون التعيين طبقا لمدة الخبرة ، وعند التساوى فالاكبر سنا.

(مادة10)

يشترط فيمن يعين فى إحدى الوظائف:

1- ان يكون مصرى الجنسية أو متمتعا بجنسية احدى الدول العربية التى تعامل جمهورية مصر العربية بالمثل بالنسبة إلى تولى الوظائف العامة.
2- ان يكون محمود السيرة حسن السمعة.
3- الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية فى احدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الاخرى أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الامانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره و مع ذلك فاذا كان الحكم مشمولا بوقف تنفيذ العقوبة جاز التعيين بموافقة رئيس مجلس الادارة و اذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول الحكم دون التعيين الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرارمسبب من واقع اسباب الحكم وظروف الواقعة ان تعيين العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
4- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبى نهائى مالم تمض على صدوره اربع سنوات على الاقل.
5- ان يكون مستوفيا لاشتراطات شغل الوظيفة.
6- ان ان يجتاز الامتحان المقرر للوظيفة.
7- ان تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الجهة الطبية المختصة وذلك فيما عدا التعيين فى الوظائف العليا.ويجوز الاعفاء من شرط اللياقة الصحية بقرار من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه.
8- ألا يقل سنة عند صدور قرار التعيين عن ثمانى عشرة سنة ميلادية و عن ست عشرة سنة بالنسبة إلى خريجى المدارس الثانوية للبريد و عن ثلاث عشرة سنة بالنسبة إلى الصبية والاشراقات(xx).
9- ان يكون ملما بالقراءة و الكتابة.

(مادة11)

يسرى على تقيـيم المؤهلات العلمية الوطنية و الاجنبية النظم المقرره لذلك فى الـدولة .

(مادة12)

اذا لم يتسلم العامل المعين العمل خلال شهر من تاريخ اخطاره بقرار التعيين دون عذر مقبول اعتبر قرار التعيين كأن لم يكن . و لا يسرى ذلك على العاملين الخاضعين لنظم التكليف .

(مادة13)
فيما عدا التعيين فى الوظائف العليا، يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة اشهر من تاريخ تسلمه العمل ، و يفصل فى صلاحيته خلال الشهر التإلى لانتهاء مدة الاختبار ، و مع ذلك فاذا اتضح عدم صلاحيته فى اى وقت خلال مدة الاختبار أنهيت خدمته بقرار من رئيس مجلس الادارة ، فاذا ثبتت صلاحيته بعد انتهاء مدة الاختبار اصبح التعيين نهائياً و إلا انتهت خدمته بانتهاء مدة الاختبارومع ذلك يجوز مد مدة الاختبار ستة اشهر اخرى مع ابقائه فى نفس عمله أو نقله إلى عمل اخر فاذا لم تثبت صلاحيته انتهت خدمته من تاريخ انتهاء مدة الاختبار.
ويستحق العامل تعويضاً عن العمل الذى اداه بين تاريخ انتهاء مدة الاختبار و بين تاريخ اخلاء طرفه بعد ابلاغه بقرار انهاء خدمته يعادل المرتب الذى كان يصرف له. واذا احيل إلى التحقيق اثناء مدة الاختبار امتدت هذه المدة بالقدر المقابل لمدة التحقيق حتى البت فيه. وتخرج من حساب مدة الاختبار مدد الوقف عن العمل و كذلك مدد الانقطاع عن العمل ولو بعذر اذا جاوز مجموعها خمسة عشر يوما.
ويبدأ حساب مدة الاختبار فى الوظائف التى تقتضى تأهيلاً خاصا من تاريخ ممارسة العمل بعد انتهاء فترة التأهيل.
(مادة14)
استثناء من حكم المادتين 8،6 من هذه اللائحة يجوز اعادة تعيين العامل فى وظيفته السابقة التى كان يشغلها أو فى وظيفة اخرى مماثلة فى ذات المجموعة الوظيفية بذات اجره الاصلى الذى كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التى قضاها فى وظيفته السابقة فى الاقدمية ، وذلك اذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التى يعاد التعيين عليها على ان يكون التقرير الاخير المقدم عنه فى وظيفته السابقة بمرتبة وسط على الاقل.
ويكون اعادة التعيين فى مجموعة وظيفية اخرى تعيينا جديدا.
(مادة15)
يستحق العامل اجره اعتبار من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستبقى بالقوات المسلحة فيستحق اجره من تاريخ تعيينه.
ويستحق العامل عند التعيين بداية الاجر المقرر لدرجة وظيفته و استثناء من ذلك اذا اعيد تعيين العامل فى وظيفة من مجموعة اخرى فى نفس درجته أو فى درجة اخرى احتفظ له بالاجر الذى كان يتقاضاه فى وظيفته السابقة اذا كان يزيد على بداية الاجر المقرر للوظيفة المعين عليها بشرط الا يجاوز نهايته. و يسرى هذا الحكم على العاملين السابقين بالجهاز الادارى للدولة

ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة و شركات القطاع العام و المعاملين بنظم وظيفية خاصة الذين يعاد تعيينهم بالهيئة كما يسرى هذا الخكم على العاملين المعينين بمكافآت شاملة عند تعيينهم فى وظائف دائمة.

(مادة16)

يدخل فى حساب مدد الخبرة العملية للعاملين بالهيئة المدد التالية:

1- المدد التى تقضى بإحدى الوزارات والمصالح والاجهزة التى لها موازنة خاصة بها ووحدات الحكم المحلى و الهيئات العامة و شركات القطاع العام.
2- مدد ممارسة المهن الحرة الصادر بتنظيم الاشغال بها قانون من قوانين الدولة ويعتد فى ذلك بالمدة اللاحقة تاريخ القيد بعضوية النقابة التى تضم العاملين بهذه المهنة.
3- المدد التى تقضى باحدى الجمعيات أو الشركات المساهمة الصادر بانشائها قوانين أو مراسيم أو قرارات جمهورية و كذلك الشركات المنشأة طبقا للقانون رقم 43 لسنة 1974 بشأن استثمار المال العربى والاجنبى و المناطق الحرة.
4- المدد التى تقضى فى حكومات الدول العربية.
5- المدد التى تقضى فى احدى الهيئات و المنظمات الدولية التى تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم اليها .
6- المدد التى تقضى بالمصارف التى تقبل الحكومة ضمانتها.

(مادة17)

يشترط لحساب المدد المشار اليها فى المادة السابقة ما يأتى:-

1- مدد العمل فى الوزارات والمصالح والاجهزة التى لها موازنة خاصة بها ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة و شركات القطاع العام تحسب كاملة سواء كانت متصلة أو منفصلة متى كانت قد قضيت فى وظيفة لها نفس طبيعة عمل الوظيفة المرشح للتعيين بها و معادلة لها فى الدرجة التى يعاد التعيين عليها ، و يدخل فى ذلك مدد التكليف فى الوظائف المدنية واذا كانت قد قضيت باليومية أو المكافأة فيتحقق تعادل الدرجة على اساس قيمة المكافأة أو الاجر اليومى مضروباً فى 26 يوماً مقارناً بأول مربوط الدرجة المعاد التعيين عليها.

وفى جميع الاحوال يجب ان تكون المدة السابقة تالية للحصول على المؤهل الدراسى المشترط لشغل الوظيفة المعين عليها.

2- مدد التمرين التى تقضى القوانين و اللوائح بضرورة تمضيتها بعد الحصول على المؤهل العلمى كشرط لمزأولة المهنة تحسب الكامل مدة خبرة فى الوظيفة التى يعين فيها الموظف على الوجه السابق طبقا للأوضاع التى يعتد بها لمزأولة المهنة.
3- مدد العمل التى تقضى فى غير الوزارات والمصالح و الاجهزه ذات الميزانيات الخاصة بها ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة و شركات القطاع العام سواء كانت متصلة أو منفصلة تحسب وفقا لما تقرره لجنة شئون العاملين فى ضوء المستندات المقدمة إليها و بالشروط الآتية:
(أ)ألا تقل المدة السابقة عن سنة.
(ب) أن تكون طبيعة العمل فيها متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة التى يعين فيها العامل.
4- مدد العمل التى تقضى فى حكومات الدول العربية تحسب كاملة بشرط ألا تقل عن سنة و ان تكون طبيعة العمل فيها تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة التى يعين فيها العامل حسبما تقرره لجنة شئون العاملين.
5- فى جميع الاحوال السابقة يجب ان يقدم بيان مدة الخبرة السابقة مصحوباً بالمستندات اللازمة لاثباتها ضمن مسوغات التعيين.
(مادة18)
(xx) العامل الذى حسبت له مدة خبرة عملية عند تعيينه طبقا للمادتين السابقتين يمنح عند التعيين بداية اجر الدرجة المقررة للوظيفة المعين عليها مضافا اليه علأوة دورية من علأوات درجة الوظيفة عن كل سنة من سنوات الخبرة التى يتقرر حسابها و التى تزيد عن الحد الادنى للخبرة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة بحد اقصى خمس علأوات و بشرط الا يسبق زميله المعين فى الهيئة فى ذات المجموعة النوعية فى وظيفة من نفس الدرجة فى التاريخ الفرضى لبداية الخبرة المحسوبة سواء من حيث الاقدمية فى الوظيفة أو الاجر.
(مادة19)
(xx) فى حالة حصول العامل اثناء الخدمة على مؤهل علمى اعلى يتناسب مع اعمال الهيئة و احتياجاتها يجوز تعيينه فى وظيفة تتناسب مع مؤهله الجديد بشرط توافر متطلبات شغله لهذه الوظيفة مع استثنائه من شرطى الاعلان و الامتحان اللازمين لشغل هذه الوظيفة.
ويمنح العامل الذى يعين وفقا لاحكام الفقرة السابقة أول مربوط درجة الوظيفة المعين عليها و علأوة من علأواتها أو

مرتبه السابق مضافا اليه هذه العلأوة ايهما اكبر وان تجأوز نهاية درجة الوظيفة المعين عليها.
وتحسب لمن يعين وفقا لاحكام هذه المادة من حملة المؤهلات العالية بعد تعيينه بوظيفة تخصصية اقدمية تسأوى نصف المدة التى قضاها بالعمل الفنى أو الكتابى قبل التعيين بالمؤهل العإلى بحد اقصى خمس سنوات و بما لا يجأوز تاريخ حصوله على المؤهل العإلى، و ذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين بالهيئة .

(xx)بعد تعديلهما بالقرار الوزارى رقم92لسنة94والمنشوربالوقائع المصرية العدد231بتاريخ13/10/94 و العمل به اعتبارا من اليوم التإلى لتاريخ نشره.

و بالنسبة للعاملين الشاغلين للدرجتين الأولى والثانية من مجموعة الوظائف المكتبية أو الفنية الذين حصلوا أو يحصلون على مؤهل عال اثناء الخدمة فيمنحون علأوتين من علأوات درجة الوظيفة التى يشغلونها وقت الحصول على المؤهل و لو تجأوزوا بها نهاية ربط درجة الوظيفة.

الفصل الثالث
فى الاجور و البدلات و المزايا العينية

(مادة20)
تتحدد الاقدمية فى الوظيفة من تاريخ التعيين فيها فاذا اشتمل قرار التعيين على اكثر من عامل تحددت الاقدمية كما يلى:-
1- اذا كان التعيين لأول مرة تحددت الاقدمية على اساس الأولوية فى التعيين الواردة بالمادة(9) من هذه اللائحة.
2- تكون الاقدمية بين المرقين على اساس اقدمياتهم فى الوظيفة الادنى فالادنى.
3- دون اخلال بحكم المادة(19) من هذه اللائحة اذا اعيد تعيين العامل فى وظيفة من مجموعة اخرى فى نفس درجته أو فى درجة اخرى تحسب اقدميته فى هذه الحالة من تاريخ اعادة التعيين.
(مادة21)
تحدد اجور الوظائف لكل درجة وبدايتها و نهايتها وفقاً للجدول المرفق.
(مادة22)

يمنح بدل تمثيل لشاغلى الوظائف المبينه بالجدول المرفق و بالفئات المحددة به ويصرف هذا البدل لشاغلى الوظيفة المقررة لها و فى حالة خلوها لمن يقوم باعبائها.

(مادة23)

يستحق العامل اجرا اضافيا عن تكليفه باعمال اضافيه فى غير الأوقات المحددة للعمل طبقا للنظام و بالفئات التى يحددها رئيس مجلس الادارة.

(مادة24)

تحدد بقرار من مجلس الادارة الوظائف التى تقتضى طبيعة عملها منح شاغلها بدل طبيعة عمل حسبما تقتضيه ظروف ادائها أو ما قد يصاحب ادائها من مخاطر و يمنح البدل بالفئات و بالشروط التى يصدر بها قرار من مجلس الادارة و فى حدود الحد الاقصى الذى يقرره رئيس مجلس الادارة.

(مادة25)

تحدد بقرار من رئيس مجلس الادارة المزايا العينية التى تمنح لبعض العاملين الذين تقتضى طبيعة عملهم تقرير هذه المزايا.

(مادة26)

يستحق العامل بدل اقامة على الوجه المقرر بالنسبة للعاملين المدنيين بالدولة.

(مادة27)

يمنح العاملون بالهيئة البدلات المهنية المقررة للعاملين المدنيين بالدولة دون اخلال باستحقاقهم للبدلات الاخرى المقررة حاليا بالهيئة أو تلك التى تقررها الهيئة.

(مادة28)

يمنح العاملون بالهيئة الحاصلون على درجات علمية اعلى من درجتى البكالوريوس و الليسانس المزايا المقررة لاقرانهم وفقا للقواعد المقررة للعاملين المدنيين بالدولة.

الفصل الرابع

<u>فى تقدير كفاية الاداء</u>

(مادة29)

على العامل اداء العمل المكلف به بالدقة المطلوبة و فى المواعيد المحددة لذلك وفقا لمعدلات الاداء المقررة لوظيفته وعليه اداء كل ما يكلف به من اعمال سواء اكانت تدخل فى اختصاص وظيفته أو غيرها .

ويحدد مستوى اداء العامل لواجبات وظيفته بمقتضى تقرير سنوى يتضمن درجة كفايته فى اداء العمل فى المواعيد المقررة أو المناسبة و انتظامه فى ادائه و غير ذلك من العناصر المؤثرة

و يضع رئيس مجلس الادارة نماذج التقارير بما يتفق مع طبيعة كل من الاعمال المختلفة.

(مادة30)

(x)تحدد مراتب الكفاية على الوجه الآتى:

ممتاز90 درجة	إلى 100 درجة
جيد اكثر من 60 درجة	إلى أقل من 90 درجة.
متوسط من 50 درجة	إلى 60 درجة
ضعيف اقل من 50درجة.	

وتكون العبرة بالمرتبة لا بالتقدير الرقمى.

(مادة31)

((xx – يخضع لنظام تقارير الكفاية جميع العاملين فيما عدا شاغلى الوظائف العليا و يوضع التقرير عن سنة تبدأ من أول يناير إلى أخر ديسمبر ،و يقدم خلال شهرى يناير وفبراير من السنة التالية، و يعتمد من لجنة شئون العاملين المختصة خلال شهر مارس،و يكون قياس كفاية الاداء بالنسبة إلى شاغلى الوظائف العليا على اساس ما يبديه الرؤساء فى شأنهم سنويا من بيانات تعتمد من رئيس مجلس الادارة، و تودع بملفات خدمتهم.

و يخطر العامل بصورة من البيان المقدم عن ادائه أو تقرير الكفاية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اعتماده ، و له ان يتظلم منه خلال عشرين يوما من تاريخ اخطاره ، و يكون التظلم من قرار لجنة شئون العاملين الفرعية إلى لجنة شئون العاملين العليا بالهيئة و التظلم من قرار لجنة شئون العاملين العليا بالهيئة امام لجنة تشكل لهذا الغرض بقرار من رئيس مجلس الادارة برئاسة احد نواب رئيس مجلس الادارة و احد رؤساء القطاعات بالهيئة و احد اعضاء مجلس ادارة النقابة العامة من غير من اشتركوا فى وضع التقرير أو اعتماده.

وعلى اللجنة فى جميع الاحوال ان تفصل فى التظلم خلال شهر على الاكثر من تاريخ تقديمه و يعتبر التقرير نهائيا بانقضاء ميعاد التظلم أو البت فيه.

(x)تم تعديلها بالقرار الوزارى رقم31/95 المنشور بالوقائع المصرية العدد125 بتاريخ7/6/95

(xx)بعد تعديلها بالقرار الوزارى 21لسنة 87والمنشور بالوقائع المصرية العدد200بتاريخ6/9/1997

(مادة32)

بعد تقرير الكفاية عن العامل رئيسه المباشر، ثم يبدى كل من المدير المحلى والرئيس الاعلى رأيه كتابه فى التقرير ، ثم

يعرض على لجنة شئون العاملين المختصة لتحديد درجة الكفاية التى تقدرها بمراعاة عناصر التقرير وما لديها من بيانات عن العامل.
ويراعى فى وضع التقرير جميع البيانات المتصلة باداء العامل لعمله و الأوراق التى يتصل عمله بها و ظروف اداء العمل.
ويجب ان يكون قرار اللجنة مسببا اذا اختلف تقديرها عن تقدير الرؤساء.
ويصدر قرار من رئيس مجلس الادارة بتحديد الرئيس المباشر و المدير المحلى والرئيس الاعلى.

(مادة33)
(xx)على الرئيس المباشر اخطار العامل أولا بأول بكافة الملاحظات على عمله و كيفية ادائه ، و خاصة ما يتصل به من نقص أو تقصير أو تراخ، و كذلك ما قد يتسم به عمله من أوجه الامتياز أو الكفاءة الخاصة , و تودع فى ملف خدمته ، و يجب ان يتضمن التقرير السنوى عنه هذه الملاحظات.

(مادة34)
يجب ان يستند تقدير كفاية العامل بمرتبة ضعيف إلى ما يثبت سبق اخطاره كتابة من الرئيس المختص بأوجه الضعف فى مستوى ادائه لعمله خلال الفترة المحرر عنها التقرير و كذلك بالملاحظات الاخرى التى تؤثر فى تقدير الكفاية.

(مادة35)
يعتبر العامل المجند كانه حصل على مرتبة جيد حكما ، فاذا كانت كفايته فى العام السابق على تجنيده بمرتبة ممتاز اعتبرت كفايته بمرتبة ممتاز حكما.
كما يعتبر العامل المستدعى للاحتياطى أو المستبقى كانه حصل على تقدير كفاية بمرتبة ممتاز حكما. و تحدد مرتبة كفاية اعضاء المنظمات النقابية بما لا يقل عن مرتبة كفايتهم فى السنة السابقة على انتخابهم ، على انه اذا كان تقدير الكفاية فى السنة السابقة على الانتخاب يختلف بوجه ظاهر عن التقارير السابقة عليه تعين اعادة النظر فيه خلال شهرين على الاكثر من تاريخ الانتخاب بمعرفة لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس الادارة برئاسة احد نواب رئيس مجلس الادارة و عضوين من كبار العاملين بالهيئة و عضوين من مجلس ادارة النقابة العامة يختارهما هذا المجلس.
واذا طرأت بعد انتخابه اسباب تؤثر على تقدير كفايته بما ينزل بهذا التقدير على وجه ظاهر تعين اعتماد التقريرمن اللجنة

المذكورة ، و يكون التظلم من قرارها فى هذه الحالة إلى لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس الادارة برئاسة اقدم نواب رئيس مجلس الادارة و عضوية نائبى رئيـــس مجــلس الادارة و عضوين من مجلس ادارة النقابة العامة غير من اشتركا فى اعتماد التقرير.

(xx)تم الغاؤها بالقرار الوزارى رقم31 لسنة95 بتاريخ8/4/95 المنشور بالوقائع المصرية العدد125 بتاريخ7/6/1995.

و لا يوضع تقرير كفاية عن عضو المنظمات النقابية المتفرغ للعمل النقابى و يستصحب اثار تقرير الكفاية الذى حصل عليه قبل تفرغه.

و لا يوضع تقرير كفاية عن العامل المعار أو الموفد فى بعثة أو الحاصل على اجازه خاصه أو اجازه دراسية عن مدة الاعارة أوالبعثة أو الاجازة المشار اليها و يستصحب اثار اخر تقرير كفاية حصل عليه قبل الاعارة أو البعثة أو الاجازة المذكورة و مع ذلك فاذا كانت الاعارة إلى احدى جهات الحكومة أو القطاع العام فيؤخذ التقرير الذى تضعه الجهة المستعيرة فى الاعتبار عند منح العلأوات الدورية أو الترقية اثناء مدة الاعارة ، كما يجوز للجنة شئون العاملين بعد انتهاء مدة الاعارة الاعتداد به.

و تضع التقرير عن العامل المنتدب الجهة المنتدب اليها أو الجهة التى امضى بها الجزء الاكبر من السنة.

واذا استطال مرض العامل الذى يحول بينه و بين اداء العمل لمدة ثمانية اشهر أو اكثر فلا يوضع عنه تقرير كفاية، و يستصحب اثار تقرير كفايته عن العام السابق على مرضه بالنسبه إلى استحقاق العلأوة والترقية.

(مادة36)

يعرض امر العامل الذى حصل على تقدير كفاية بمرتبه ضعيف على لجنة شئون العاملين لتقدير منحة فرصة فى ذات عمله أو نقله إلى عمل اخر يناسب قدراته فاذا قدرت كفايته عن السنة التالية بمرتبة ضعيف انتهت خدمته من اليوم التإلى لصيرورة التقرير نهائيا مع حفظ حقه فى المعاش أو المكافأة.

الفصل الخامس
فى العلاوات

(مادة37)

يستحق العامل الذى يحسن اداء واجبات وظيفته على الوجه المقرر بكفاية و فى المواعيد علأوة دورية بالفئة المقررة لدرجة

الوظيفة التى يشغلها وفقا لجدول الاجور بحيث لا يجأوز نهاية الاجر المقرر لدرجة وظيفته ، و تستحق العلأوة الدورية فى أول يوليو من كل عام بشرط انقضاء سنة على تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلأوة الدورية السابقة و يسرى ذلك على من يعاد تعيينه دون فاصل زمنى اما من يعاد تعيينه بفاصل زمنى
فيستحق العلأوة من أول يوليو التإلى لانقضاء سنة من تاريخ اعادة التعيين ، و لا تغير الترقية من موعد استحقاق العلأوة الدورية.
ويصدر بمنح العلأوة قرار من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه.
(xx) " مادة37 مكررا – إذا امضى العامل ثلاث سنوات دون استحقاق علأوة دورية لوصول اجره إلى الحد الاقصى المنصوص عليه فى هذه اللائحة يمنح علأوة اضافية بفئة العلأوة المقررة لدرجة وظيفته و ذلك فى أول يوليو التإلى لمضى المدة المشار اليها بشرط الا يجأوز اجره بهذه العلأوة نهاية الربط المإلى المقرر لدرجة الوظيفة الاعلى مباشرة"

(مادة38)
(xxx)تستحق العلأوة الدورية بنسبة الكفاية فى اداء العمل بانتظام على الوجه الآتى:
العامل الحاصل على تقدير كفاية بمرتبة جيد فاكثر 100% من قيمة العلأوة.
العامل الحاصل على تقدير كفاية بمرتبة وسط 75% من قيمة العلأوة.
العامل الحاصل على تقدير كفاية بمرتبة ضعيف 50% من قيمة العلأوة و بشرط الا يقل التقدير الرقمى لكفايته عن 45 درجة و الا حرم من العلأوة.

الفصل السادس
فى الحوافز

(مادة39)
لرئيس مجلس الادارة منح العامل الذى قام بجهد خاص فى اداء ما اسند اليه من عمل أو حقق رفعا لمستوى اداء العمل أو اقتصادا فى النفقات أو غير ذلك من أوجه التميز التى تعود على العمل بالفائدة علأوة تشجيعية تعادل العلأوة الدورية المقررة له حتى و لوكان قد تجأوز نهاية الاجر المقرر لوظيفته. و لا يمنع هذه العلأوة من استحقاق العلأوة الدورية فى مواعيدها.
ويكون منحها على الوجه الأتى:-

أولاً:بالنسبة إلى العاملين الخاضعين لنظام تقارير الكفاية يشترط ما يلى:

1- ان تكون كفاية العامل قد قدرت بمرتبة ممتاز فى العاملين الاخيرين.
2- ألا يمنح العامل هذه العلأوة اكثر من مرة كل سنتين.

(xx) 3- ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلأوة فى سنة واحدة على10% من عدد العاملين فى وظائف كل درجة من كل مجموعة نوعية على حده.ويجوز جبر كسور النسبة التى تزيد على 0.4 من وظائف الدرجة إلى الواحد الصحيح ، وإذا كان عدد العاملين فى تلك الوظائف اقل من عشرة تمنح العلأوة لواحد منهم.

ثانياً: بالنسبة إلى العاملين شاغلى الوظائف العليا يكون منحها لهم بقرار من الوزير بناء على اقتراح رئيس مجلس الادارة فى حدود النسبة التى يقررها مجلس الادارة سنويا على ألا يمنح العامل هذه العلأوة اكثر من مرة كل سنتين.

ثالثاً: يمنح العامل الذى يحصل اثناء الخدمة على درجات علمية اعلى من مستوى الدرجة الجامعية الأولى تتفق وطبيعة عمله بالهيئة و مع التخصصات التى يحتاجها العمل بها العلأوة المشار إليها وفقا للنظام الذى يقرره مجلس الادارة.

رابعاً: يجوز لرئيس مجلس الادارة وضع ضوابط اضافية تتفق وصالح العمل بعد العرض على اللجنة العليا لشئون العاملين.

(مادة40)

يحدد مجلس الادارة معدلات اداء العمل لانواع وظائف الهيئة المختلفة من حيث الكيف و الكم ووقت الانجاز فى ضوء وظائف العمل بالجهات المختلفة بالهيئة.

ويمنح العامل الذى يرتفع مستوى ادائه عن المعدل المقرر لوظيفته حافزا بنسبة الزيادة فى ادائه فى حدود ما يقرره مجلس الادارة و بمراعاة الحد الاقصى الذى يقرره رئيس مجلس الادارة و يراعى فى ذلك ما يعود على الهيئة نتيجة لذلك من زيادة فى الانتاج أو فى رفع مستوى الخدمة أو تقصير وقت ادائها أو تيسير اجراءات العمل و تلافى اسباب شكوى المتعاملين مع الهيئة أو ازالتها فى اقصر وقت ممكن.

وتستحق الحوافز مع مراعاة الشروط السابقة على الوجه الاتى ، فاذا بلغت الزيادة فى الاداء على المعدل المقرر له:

1- بمقدار 20% منه على الاقل استحق الحافز بنسبة 15% من الاجر الشهرى.

2- بمقدار 30% منه على الاقل استحق الحافز بنسبة 25% من الاجر الشهرى.
3- بمقدار 40% منه على الاقل استحق الحافز بنسبة 40% من الاجر الشهرى.
4- بمقدار 50% منه على الاقل استحق الحافز بنسبة60 % من الاجر الشهرى.
5- بمقدار 60% منه على الاقل استحق الحافز بنسبة 75% من الاجر الشهرى.

ولرئيس مجلس الادارة فى الاحوال الخاصة التى تكون فيها الزيادة فى معدل الاداء اكثر من ذلك بما يؤثر على زيادة الانتاج و تقدم العمل على وجه ظاهر ان يمنح حافزا يزيد على ذلك بما لا يجاوز 100% من الاجر الشهرى ، و يتضمن قرار المنح فى هذه الحالة بالاضافة إلى بيان الزيادة فى معدلات الاداء بيان الاثر المترتب على هذه الزيادة ، و المبرر لمنح الحافز.

(مادة 41)

اذا اظهر العامل كفاية خاصة وتميزا ظاهرا فى اداء اعمال وظيفته بما يؤهله لتحمل اعباء وظيفة اعلى من وظيفته و ان لم تتوافر فيه شروط شغلها أو الترقية إلى الدرجة المخصصة لها بسبب المدد الزمنية، فلرئيس مجلس الادارة ان يكلفه بالقيام باعباء هذه الوظيفة الاعلى ، وفى هذه الحالة يستحق الميزات المقررة للوظيفة الاعلى من بدلات و غيرها ، فاذا احسن القيام باعبائها اخذ ذلك فى الاعتبار عند الترقية فى نسبة الاختيار بحيث تكون له الأولوية قبل اعمال الاقدمية فى نسبة الاختيار.

(مادة 42)

لرئيس مجلس الادارة منح حوافز مالية للعامل الذى يؤدى خدمات أو اعمالا ممتازة أو يقدم بحوثا أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاية الاداء أو توفير فى النفقات ، و كذلك العامل الذى يبذل جهودا غير عادية فى اداء عمله ، و ذلك كله دون تقيد باحكام المادة (40) من هذه اللائحة ، و يكون الاختصاص للوزير بالنسبة إلى رئيس مجلس الادارة و نوابه.

الفصل السابع
فى الترقية

(مادة 43)

تجوز ترقية العامل الذى يؤدى واجبات وظيفته بكفاية إلى الوظيفة التى تعلوها مباشرة فى الدرجة و فى المجموعة النوعية التى ينتمى اليها متى استوفى شروط الوظيفة المرقى اليها و يشرط وجود وظيفة خالية.

و لا تجوز ترقية العامل الذى قدرت كفايته بمرتبة ضعيف خلال السنة التالية للسنة التى قدم التقرير عنها.
و لا تجوز ترقية العامل المنقول الا بعد مضى سنة على الاقل ما لم يكن النقل بسبب نقل تمويل وظيفته أو لم يكن من بين العاملين بالهيئة ما يستوفى الشروط اللازمة للترقية خلال السنة.
(مادة 44)
تكون الترقية للدرجة الأولى و الوظائف العليا بالاختيار على اساس ما يبديه الرؤساء بشأن المرشحين لشغل هذه الوظائف و بما ورد بملفات خدمتهم وغيرها من الأوراق المتصلة بعملهم و التى تكشف عن عناصر الامتياز.
وتكون الترقية إلى الوظائف الاخرى بالاقدمية أو بالاختيار فى حدود النسب المبينة فى الجدول المرافق، و تحسب النسبة عن كل سنه مالية على حده على ان يبدأ بالجزء المخصص للترقية بالاقدمية ، و يجوز جبر كسور نسبة الدرجات التى تزيد على (0.4) من الدرجة إلى الواحد الصحيح من الدرجة.
و يراعى فى شغل الوظائف العليا ووظائف الدرجة الأولى وكذلك الوظائف الاشرافية إلى جانب توافر الكفاءة التخصصية اللازمة لشغل الوظيفة المرقى اليها توافر القدرة على تحمل المسئولية و البت العاجل فى الامور وحسم المشاكل فى الوقت المناسب على الوجه المناسب، وكذلك القدرة على القيادة والتوجيه و الاشراف و المتابعة والتدريب و القدرة على اعداد صف ثان قادر على تحمل مسئولية العمل و قيادته وحسم اموره.و تحدد الوظائف الاشرافية بقرار من رئيس مجلس الادارة فى ضوء الهيكل التنظيمى للهيئة .
ولايجوز ان يرقى بالاقدمية عامل قدرت كفايته بمرتبة وسط اذا كان بين من يليه فى ترتيب الاقدمية من قدرت كفايته بمرتبة ممتاز و لم تستوعبه النسبة المخصصة للترقية بالاختيار. و يشترط للترقية بالاختيار فى حدود النسب المشار إليها ان يكون العامل قد قدرت كفايته بمرتبه ممتاز فى العامين الاخرين، و يفضل من حصل على مرتبة ممتاز فى العام السابق مباشرة عليهما ، فان لم يوجد من بين المرشحين من حصل على مرتبة ممتاز فى العامين الاخرين جاز الاكتفاء بالحصول على تقرير بمرتبة ممتاز فى العام الاخير بشرط ان يكون التقريران السابقان عليه بمرتبة جيد وذلك كله مع التقيد بالاقدميه عند التساوى فى ذات مرتبة الكفاية، و دون اخلال بالأولوية المقررة فى المادة41 من هذه اللائحة.

ولرئيس مجلس الادارة بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين العليا بالهيئة اضافة ضوابط اخرى للترقية.
وفى جميع الاحوال يشترط لترقية العامل ان يجتاز بنجاح التدريب الذى تتيحه له الهيئة.

(مادة45)

تكون الترقية إلى الوظائف العليا بقرار من وزير المواصلات و تكون الترقية إلى باقى الوظائف بقرار من رئيس مجلس الادارة.
وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، و يستحق العامل بداية الاجر المقررللوظيفة المرقى اليها أو علأوة من علأواتها ايهما اكبر اعتبارا من هذا التاريخ و لا يخل ذلك باستحقاق العلأوة الدورية فى موعدها و يمنح العامل المرتبات و البدلات المقررة للوظيفة المرقى اليها اعتبارا من تاريخ ترقيته اليها.

الفصل الثامن

فى بدل السفر و مصروفات الانتقال

(مادة46)

يسترد العامل النفقات التى يتحملها فى سبيل اداء اعمال وظيفته و تسرى على بدل السفر و مصروفات الانتقال الاحكام المقررة بالنسبة إلى العاملين المدنيين فى الدولة دون اخلال بالاحكام الواردة فى هذه اللائحة و تحدد فئة بدل السفر و مصاريف الانتقال التى تستحق للعامل على اساس الاجر الاصلى الذى يتقاضاه دون البدلات.
ويكون الاختصاص للوزير بالنسبة إلى رئيس مجلس الادارة و نوابه.

(مادة47)

لا يجوز ان يوفد العامل فى مهمة يستحق عنها بدل سفر الا بعد موافقة رئيس القطاع أو المدير العام المختص حسب الاحوال ، وذلك فيما عدا المهمات الخاصة بنقل النقدية فتكون الموافقة فى شأنها من المدير المختص.

(مادة48)

لا يجوز ان تزيد المدة التى يصرف عنها بدل السفر عن مأمورية فى الداخل على ستة اشهر ، و يجوز فى حالة الضرورة القصوى تجاوز هذه المدة بقرار من رئيس مجلس الادارة و يكون الاختصاص للوزير بالنسبة إلى رئيس مجلس الادارة و نوابه.

(مادة49)

يكون سفر العامل إلى الخارج فى مهام رسمية للتفتيش و ما يماثلها بقرار من رئيس مجلس الادارة ، و يكون سفر رئيس مجلس الادارة و نوابه بقرار من الوزير.
اما السفر إلى مؤتمرات أو اجتماعات دولية أو معارض دولية لتمثيل الدولة أو الهيئة فيكون بقرار من الوزير.

(مادة50)
للوزير منح شاغل الوظائف العليا الذى يوفد فى مهمة بالخارج مبلغا لمواجهة نفقات الاستقبال الاضافية ، و يعفى هذا المبلغ من تقديم المستندات.

(مادة51)
لا يجوز ان تزيد المدة التى يصرف عنها بدل السفر عن مأمورية في الخارج على ستة شهور ، و يجوز فى حالة الضرورة القصوى تجاوز هذه المدة بقرار من الوزير.

(مادة52)
تتم الانتقالات اثناء القيام بالمهام الرسمية داخل المدن بوسائل النقل المملوكة للهيئة ، و يجوز فى حالات الضرورة بموافقة سابقة من المدير العام المختص استخدام وسيلة انتقال اخرى.

ويكون السفر داخل البلاد بين المدن بالسكك الحديدية و يجوز بموافقة نائب رئيس مجلس ادارة الهيئة المختص التصريح بالسفر بالطائرة فى المهام العاجلة وللمصرح لهم باستعمال سيارات الهيئة فى تنقلاتهم استعمال هذه السيارات فى السفر بين المدن و يكون السفر إلى خارج البلاد بالطائرات و يجوز استعمال البواخر اذا اقتضت الضرورة ذلك أو بسبب حالة العامل الصحية.

(مادة53)
يمنح شاغلوا الوظائف العليا بدل انتقال ثابت قدره30 جنيها شهريا فيما عدا شاغل الوظيفة من درجة مدير عام فيمنح بدل انتقال ثابت قدره20 جنيها شهريا و لرئيس مجلس الادارة بموافقة الوزير تقرير بدل انتقال لغيرهم من العاملين الذين تستدعى طبيعة عملهم الانتقال بصفة منتظمة و متكررة لمواجهة التكاليف الفعلية و ذلك كله دون اخلال بما يكون مقررا لبعض الوظائف من بدلات تزيد على ذلك طبقا للنظم المعمول بها بالدولة و لا يصرف هذا البدل فى حالة تخصيص سيارة.

(مادة54)
(x) للعامل المرخص له بالسفر بالدرجة الأولى فى السكك الحديدية فى مهمة مصلحية إلى اى من المحافظات سوهاج و قنا والوادى الجديد و اسوان و مدينة الاقصر و مطروح و البحر الاحمر واى جهة اخرى يقررها رئيس مجلس ادارة الهيئة استعمال عربات النوم العادية عدا رئيس مجلس الادارة و نوابه ورؤساء القطاعات بالهيئة فيكون سفرهم بعربات النوم الممتازه بديوان مفرد.ومع ذلك يجوز لرئيس مجلس الادارة التصريح للعاملين المرخص لهم بالسفر بعربات النوم العادية باستعمال عربات النوم الممتازه بديوان مزدوج فى حالة عدم وجود عربات نوم عادية ، و يدفع العامل ثمن التذكرة بالدرجة المقررة بما فى ذلك الاضافات دون حاجة إلى تقديم شهادة من السكك الحديدية أو مكاتب اشتراكات الاتوبيس.

(مادة55)
يجوز في حالة السفر إلى الخارج ان تقوم الهيئة بالتأمين لصالح العامل أو من يعينهم كمستفيدين ضد مخاطر الرحلة مبلغ قدره 20.000 جم (عشرون ألف جنيه) كحد اقصى.

(مادة56)
يجوز ان تتحمل الهيئة نفقات زيادة الامتعة الشخصية للعامل المسافر فى حدود (50%) من الوزن المسموح به فى الطائرات و ذلك بترخيص سابق من رئيس مجلس الادارة.

(x) بعد تعديلها بالقرارين الوزاريين رقمى 44 لسنة 97، 124 لسنة 98

(مادة57)
يجوز الترخيص للعامل بالهيئة من اهإلى النوبة أو المتمتع بالجنسية السودانية ومن يعوله من افراد عائلته بالسفر على نفقة الهيئة من الجهة التى يعمل بها داخل الجمهورية إلى بلاده الاصلية بالنوبة أو السودان مرة واحدة كل سنتين و يدخل فى نفقات السفر اجور انتقالهم بين محطات السكك الحديدية و بلادهم البعيدة عن تلك الخطوط.

(مادة58)
يجوز بموافقة رئيس القطاع المختص ان ترد إلى العامل مصاريف انتقال من يعولهم من افراد عائلته إلى غير الجهة

المنقول اليها متى كانوا يعيشون معه عند نقله و ذلك فى حدود ما كانت تتكلفه الهيئة لو تم انتقالهم إلى الجهة المنقول اليها كما يجوز ذلك ايضا و بذات الشروط لنقل من يعوله العامل من افراد عائلته الذين يسافرون للحاق به من جهة غير التى نقل منها.

(مادة59)

(xx)يصرف للعامل الموفد للتدريب فى الخارج بدل السفر المقرر للموفد فى مهمة رسمية فاذا تحملت الجهة الموفد اليها العامل نفقات السكن و مصروفات الغذاء أو صرفت اليه منحة مالية فلا يصرف اليه اى بدل سفر.
و فى حالة قيام الجهة الموفد اليها العامل بدفع مبالغ نقدية اليه تزيد على بدل السفر المقرر فلا يلتزم الموفد برد الزيادة.

(مادة60)

(xxx) تتحمل الهيئة مصاريف استخراج جواز سفر العامل الموفد إلى الخارج فى مهمة رسمية أو مهمة تدريبية ويجوز لرئيس مجلس الادارة ان يمنح العامل الموفد إلى الخارج فى بعثة أو تدريب مصاريف تجهيز بحد اقصى قدره250 جنيها (مائتان و خمسون جنيها) وذلك عن مرة واحده فى العام فى ضوء مدة البعثة و طبيعتها و الجهة الموفد اليها.

(مادة61)

استثناء من الاحكام المتعلقة بتحديد بدل السفر فى الداخل و فى الخارج لرئيس مجلس الادارة فى الحالات التى يقدرها الموافقة على ان يصرف للعامل الموفد فى مهمة رسمية فى الداخل أو إلى الخارج اجور المبيت الفعلية بالاضافة إلى ثلاثة ارباع بدل السفر أو تكاليف الاقامة الفعلية بالاضافة إلى نصف بدل السفر .ويكون الاختصاص للوزير بالنسبة إلى رئيس مجلس الادارة و نوابه.

(xx)بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم21 لسنة 87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ 6/9/87
(xxx)بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم48 لسنة 96 المنشور بالوقائع المصرية العدد111 الصادر فى 22/5/96

(مادة62)

لرئيس القطاع المختص ان يوافق على صرف مبلغ تحت حساب بدل السفر و مصروفات الانتقال للعاملين الذين يوفدون فى مهام رسمية فى الداخل

(مادة 63)
لا يجوز صرف اجور اضافية خلال مدة المأمورية

(مادة 64)
يصرف بدل السفر و مصاريف الانتقال للعامل الذى يكلف بسبب اداء وظيفته بالحضور امام جهات القضاء أو التحقيق أو التأديب.

الفصل التاسع
فى النقل والندب والاعارة و البعثات و التدريب

(مادة65)
يجوز نقل العامل بالهيئة إلى خارجها بناء على طلبه أو اذا اقتضت ذلك المصلحة العامة متى كان النقل لا يفوت عليه دوره فى الترقيه بالاقدمية .
كما يجوز ان ينقل إلى الهيئة العاملون بالحكومة أو القطاع العام أو وحدات الحكم المحلى أو الهيئات العامة من ذوى التخصصات التى تحتاجها الهيئة أو التى لا تتوافر فيها أو اذا لم يوجد بالهيئة من يستوفى شروط شغل الوظيفة المنقول اليها و يكون النقل إلى وظيفة تعادل درجة الوظيفة المنقول منها.

(xx) مادة 65 مكررا – يجوز بقرار من رئيس مجلس الادارة وفقا للشروط و الأوضاع التى يحددها نقل العاملين بمجموعة الخدمات المعاونة الذين تم تدريبهم على المهن الحرفية إلى احدى الوظائف بالمجموعة الحرفية التى تتفق مع تدريبهم و المعادلة للدرجة المالية للعامل المنقول وقت نقله و تحسب اقدميته فى درجة الوظيفة المنقول اليها من تاريخ النقل .
ويسرى حكم الفقرة السابقة على العاملين بمجموعة الخدمات المعاونة ممن يثبت من ملفات خدمتهم انهم يزاولون بالفعل اعمال وظائف حرفية لمدة ثلاث سنوات متصلة على الاقل و يكون نقلهم إلى الوظائف الحرفية التى يزاولون اعمالها بذات درجاتهم و اقدمياتهم بشرط ان تثبت صلاحيتهم لهذه الوظائف بالنجاح فى امتحان فنى تجريه الهيئة لهم .

ويمنح العامل المنقول وفقا لاحكام الفقرتين السابقتين علاوة من علاوات الدرجة المنقول اليها حتى و لو تجأوز بها نهاية الاجر المقرر لها .

(xx)مضافة بالقرار الوزارى رقم 21 لسنة 87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ 6/9/87.

(مادة66)
يجوز بقرار من رئيس مجلس الادارة ندب العامل للقيام بعمل وظيفة اخرى لاتقل عن درجة وظيفته اذا كانت حاجة العمل فى الوظيفة الاصلية تسمح بذلك و فى هذه الحالة يتقاضى البدلات و الميزات المقررة للوظيفة المنتدب إليها.

(مادة67)
لرئيس مجلس الادارة فى حالة غياب احد شاغلى الوظائف العليا ندب من يقوم بعمله اثناء غيابه.

(مادة68)
يجوز ايفاد العامل فى بعثة أو منحة للدراسة أو اجازة دراسية باجر أو بدون اجر بالشروط و الأوضاع المنصوص عليها فى القانون112 لسنة 1959 بتنظيم شئون البعثات و الاجازات الدراسية و المنح و القوانين المعدلة و المكملة له .و تدخل المدة فى الحالات المتقدمة ضمن مدة اشتراك العامل فى نظام التأمين الاجتماعى و فى استحقاق العلأوة الدورية و الترقية و ذلك مع مراعاة الاحكام الواردة بالقانون رقم112 لسنة 1959 المشار إليه و تحفظ على سبيل التذكار للعامل عضو البعثة أو المنحة أو الاجازة الدراسية وظيفته و يجوز شغل هذه الوظيفة بصفة مؤقتة بطريق التعيين دون الترقية اذا كانت مدة البعثة أو المنحة أو الاجازة لا تقل عن سنة على ان تخلى عند عودته كما تحفظ للمجند وظيفته.

(مادة69)
(xx)يجوز بقرار من رئيس مجلس الادارة اذا سمحت حالة العمل و بعد موافقة العامل كتابة اعارته للعمل فى الداخل أو

الخارج بشرط ان يكون قد امضى بعد تعيينه بالهيئة مدة خدمة فعلية لا تقل عن خمس سنوات متصلة و ان تكون الاعارة لاداء عمل يكسبه خبرة فى مجال عمله بالهيئة و ان يكون اخر تقرير كفاية عنه بمرتبة جيد على الاقل ، ويكون اجر العامل باكمله على الجهة المستعيرة و يحدد القرار الصادر بالاعارة مدتها ولا يجوز ان يزيد مجموع مدد الاعارة والإجازة بدون مرتب التى تمنح للعامل متصلة أو منفصله على عشر سنوات طوال مدة خدمته.

ويجوز بقرار من الوزير فى حالات خاصة تجاوز المدد المشار اليها و ذلك فيما عدا اصحاب التخصصات النادرة و طوائف العاملين التى تحدد بقرار من رئيس مجلس الادارة و فى هذه الحالة يخضع الترخيص بالتجاوز فيها لظروف العمل بالهيئة .

وتدخل مدة الاعارة ضمن مدد اشتراك العامل فى نظام التأمين الاجتماعى و ذلك مع مراعاة احكام قانون التأمين الاجتماعى و لا يجوز اعارة احد شاغلى الوظائف العليا قبل مضى سنة واحدة على الاقل من تاريخ شغله لها و ذلك فى غير حالات الاعارة التى تقتضيها مصلحة قومية عليا يقدرها الوزير كما لا تجوز ترقية العامل المعار إلى درجات الوظائف العليا الا بعد عودته من الإعارة .

وفى غير حالة الترقية لدرجات الوظائف العليا لا يجوز ترقية العامل المعار اذا تجاوزت مدة إعارته أربع سنوات متصلة و تعتبر المدة متصلة اذا تتابعت ايامها أو كان بينها فاصل زمنى يقل عن سنة و تحدد أقدمية العامل عند عودته من الاعارة التى تجاوز المدة المشار إليها فى الفقرة السابقة على أساس ان يوضع أمامه فى كشف الأقدمية عدد من العاملين مماثل للعدد الذى كان يسبقه فى نهاية السنة الرابعة أو جميع الشاغلين لدرجة وظيفته عند عودته أيهما أقل .

(مادة 70)

لا يجوز ان تتصل الاعارة باجازه من اى نوع سابقة أو لاحقة عليها.

واذا لم يعد العامل إلى عمله خلال ستين يوما من تاريخ انتهاء الاعارة انتهت خدمته بقوة القانون من اليوم التإلى لانقضاء الاعارة.

(مادة71)

يستحق العامل العلأوات الدورية التى تحل خلال مدة الاعارة كاملة.

و لا تجوز ترقيته خلال مجموع مدد الاعارة طوال مدة خدمته الا مرة واحدة و فى نسبة الاقدمية.
كما لا تجوز ترقيته بعد انتهاء الاعارة الا بعد تقدير كفايته عن مدة لا تقل عن ستة اشهر.

(مادة72)

عند اعارة احد العاملين تبقى وظيفته خالية و يجوز فى حالة الضرورة شغلها بطريق التعيين أو الترقية بقرار من رئيس مجلس الادارة اذا كانت مدة الاعارة سنة فاكثر و عند عودة العامل يشغل وظيفته الاصلية اذا كانت خالية أو اية وظيفة خالية من درجة وظيفته أو يبقى فى وظيفته بصفة شخصية على ان تسوى حالته فى أول وظيفة تخلو من نفس درجة وظيفته.
و فى جميع الاحوال يحتفظ له بكافة مميزات الوظيفة التى كان يشغلها قبل الاعارة.

(مادة73)

يضع مجلس الادارة نظاما لتدريب العاملين بالهيئة و تنمية قدراتهم و يتضمن هذا النظام الخطة و الاساليب التى تكفل اعداد المرشحين للترقية لتولى وظائفهم الجديدة طبقا لمطالب شغلها كما يتضمن وسائل متابعة و تقويم نتائج هذه الخطة و يعتبر التخلف عن التدريب اخلالا بواجبات الوظيفة.
و تحدد المعاملة المالية للموفد للتدريب وفقا للقواعد المقررة فى هذا الشأن.
(xx)و فى حالة ايفاد العامل للتدريب على منح تقدم من جهات اجنبية أو بمناسبة تنفيذ احدى مشروعات الهيئة فإذا كانت قيمة المنحة اقل مما يستحق لدرجته من بدل تحملت الهيئة الفرق.

(xx) بعد تعديل هذه الفقرة بالقرار الوزارى رقم21 لسنة87 المنشور بالوقائع المصرية العدد 200 بتاريخ6/9/87.

الفصل العاشر
<u>فى الاجازات</u>

(مادة74)

لا يجوز للعامل ان ينقطع عن عمله إلا لأجازه يستحقها فى حدود الاجازات المقررة بالمواد التالية ووفقا للضوابط و الاجراءات التى يضعها رئيس مجلس الإدارة .

واذا انقطع العامل عن عمله يحرم من اجره عن مدة غيابه و ذلك مع عدم الاخلال بالمسئولية التأديبية ، و لرئيس مجلس الادارة ان يقرر حساب مدة الانقطاع من اجازاته و منحه اجره اذا كان له رصيد منها يسمح بذلك .

(مادة75)

للعامل الحق فى اجازة باجر كامل فى ايام عطلات الاعياد و المناسبات الرسمية .

(مادة76)

يستحق العامل اجازة عارضة باجر لمدد لا يجاوز مجموعها سبعة ايام فى السنة و ذلك عند حدوث سبب طارئ يقتضيها ويتعذر معه الحصول على ايه اجازة اخرى و لا يجوز ان تزيد على يومين فى المرة الواحدة .

(مادة77)

يستحق العامل اجازة اعتيادية باجر كامل عن سنوات العمل الفعلية لا يدخل فى حسابها ايام العطلات و المناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الاسبوعية و ذلك على الوجه الآتى:-

(1) 15 يوما فى السنة الأولى و ذلك بعد مضى ستة اشهر من تاريخ تسلم العمل.

(2) 21 يوما لمن امضى سنة كاملة فى الخدمة.

(3) 30 يوما لمن امضى عشر سنوات فى الخدمة.

(4) 45 يوما لمن تجاوز سن الخمسين .

ولرئيس مجلس الادارة ان يقرر زيادة مدة الاجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يوما لمن يعلمون فى المناطق النائية أو اذا كان العمل فى خارج الجمهورية و لا يجوز تقصير أو تأجيل الاجازة الاعتيادية أو انهاءها الا لاسباب قوية تقضيها مصلحة العمل.

ويجب فى جميع الاحوال التصريح باجازة اعتيادية لمدة ستة أيام متصلة .

ويحتفظ العامل برصيد اجازاته الاعتيادية على انه لا يجوز ان يحصل على اجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ستين يوما فى السنة بالاضافة إلى الاجازة الاعتيادية المستحقة له عن ذات السنة .

(xx)فاذا انتهت خدمة العامل قبل استنفاذ رصيده من الاجازات الاعتيادية استحق عن هذا الرصيد اجره الاساسى مضافا اليه العلأوات الخاصة التى كان يتقاضاها عند
انتهاء خدمته و ذلك بما لا يجاوز اجر اربعة اشهر و لا تخضع هذه المبالغ لاية ضرائب أو رسوم و يسرى حكم هذه الفقرة اعتبارا من تاريخ العمل بالقانون رقم 219 لسنة 1991 فى 8/12/1991

(مادة 78)
مع مراعاة احكام قانون التأمين الاجتماعى يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة اجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة فى الحدود الاتية:
(1) ثلاثة اشهر باجر كامل.
(2) ستة اشهر باجر يعادل 75% من اجره الاساسى .
(3) ستة اشهر باجر يعادل 50% من اجره الاساسى فاذا كان قد جأوز سن الخمسين كانت باجر يعادل 75% من اجره الأساسى .
و للعامل الحق فى مد الاجازة لمدة ثلاث اشهر اخرى بدون اجر الا اذا قررت الجهة الطبية المختصة احتمال شفائه.
ويجوز لرئيس مجلس الادارة زيادة المدة ستة اشهر اخرى بدون اجر اذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل و يرجع فى تحديد انواع الامراض التى من هذا النوع إلى الجهة الطبية المختصة.
وللعامل الحق فى ان يطلب تحويل الاجازة المرضية سواء باجر كامل أو باجر منخفض إلى اجازة اعتيادية اذا كان له وفر منها .
وعلى العامل المريض ان يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال 24 ساعة من تخلفه عن العمل ما لم يكن ذلك قد تعذر عليه لاسباب قهرية.

(مادة79)
يضع رئيس مجلس الادارة الاجراءات المتعلقة بحصول العامل على الاجازة المرضية و يعتبر تمارض العامل اخلالا بواجبات الوظيفة.
واذا رغب العامل المريض فى انهاء اجازته والعودة الى عمله و جب ان يقدم بذلك طلبا كتابيا و ان توافق الجهة الطبية المختصة على ذلك.

(مادة80)
(x)استثناء من احكام الاجازات المرضية يمنح العامل المريض باحد الامراض المزمنة التى يصدر تحديدها قرار من وزير الصحة ، وفقا للقواعد المقررة اجازة استثنائية باجركامل الى ان يشفى و تستقر حالته استقرارا يمكنه من العودة الى العمل أو يتبين عجزه عجزا كاملا و فى هذه الحالة الاخيرة يظل العامل فى اجازة مرضية باجر كامل حتى بلوغه سن الاحالة الى المعاش.

(xx)بعد اضافتها بالقرار الوزارى 21لسنة 87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ 6/9/87 وبعد تعديلها بالقرار الوزارى لسنة 94 المنشور بالوقائع المصرية العدد23 بتاريخ13/10/94
(x) بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم21 لسنة 87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ 6/9/87

(مادة 81)
لا يجوز للعامل ان يعمل باجر أو بغير اجر لدى الغير خلال اجازته المقررة فى المواد السابقة و اذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة اخرى كان للهيئة ان تحرمه من اجره عن مدة الاجازة أو ان تسترد ما دفعته اليه من اجر مع عدم الاخلال بالجزاء التأديبى فى جميع الاحوال.

(مادة 82)
تكون حالات الترخيص باجازة بدون مرتب على الوجه التالى:
(xx)1- يمنح الزوج أو الزوجة اذا سافر احدهم الى الخارج للعمل أو للدراسة لمدة ستة اشهرعلى الاقل اجازة بدون مرتب و لا يجوز ان تجاوز هذه الاجازة مدة بقاء الزوج فى الخارج و لا ان تزيد على ست سنوات و لا ان تتصل باعارة الى الخارج و يسرى هذا الحكم سواء كان الزوج المسافر من العاملين بالحكومة أو القطاع العام أو القطاع الخاص.
وعلى الهيئة فى جميع الاحوال منح هذه الاجازة عند طلبها الا بالنسبة الى العاملين من طوائف التشغيل التى تحدد بقرار من رئيس مجلس الادارة فيخضع الترخيص لظروف العمل بالهيئة .

(xxx)2- لرئيس مجلس الادارة ان يمنح العامل اجازة بدون مرتب للاسباب التى يبديها العامل و يقدرها رئيس المجلس بحيث لا تجاوز مدتها عشر سنوات و ذلك مع مراعاة احكام المادة 69 من هذه اللائحة و لا يجوز منح هذه الاجازة لمن يشغل احدى الوظائف العليا قبل مضى سنة على الاقل من تاريخ شغله لها ، كما لا تجوز ترقية العامل الى درجات الوظائف العليا الا بعد عودته من الاجازة و فى غير

حالة الترقية الى درجات الوظائف العليا لا تجوز ترقية العامل الذى تجأوز مدة اجازاته اربع سنوات متصلة الا بعد عودته من الأجازة .
وتعتبر المدة متصلة اذا تتابعت ايامها أو كان بينها فاصل زمنى يقل عن سنة و تحدد اقدمية العامل عند عودته من الاجازة التى تجأوز مدتها اربع سنوات على اساس ان يوضع امامه فى كشف الاقدمية عدد مماثل للعدد الذى كان يسبقه فى نهاية مدة الاربع سنوات أو جميع العاملين الشاغلين لدرجة وظيفته ايهما اقل.

3- لرئيس مجلس الادارة منح العامل المنتسب الى احدى الكليات أو المعاهد العليا اجازة بدون مرتب عن ايام الامتحان. و يجوز للهيئة شغل وظيفة العامل الذى رخص له باجازة بدون مرتب لمدة سنة على الاقل بالتعيين أو الترقية عليها.

(xx)بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم102 لسنة 98 المنشور بالوقائع المصرية العدد239 بتاريخ21/10/98
(xxx) بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم21 لسنة 87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ 6/9/87

(مادة 83)
(xx) تستحق العاملة اجازة بدوم مرتب لرعاية طفلها وذلك بحد اقصى عامين فى المرة الواحدة و لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية.
واستثناء من حكم المادتين 126،125 من قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم79 لسنة 1975و القوانين المعدلة له ، تتحمل الهيئة اشتراكات التأمين المستحقة عليها و على العاملة وفق احكام هذا القانون أو تمنح العاملة تعويضا عن اجرها يسأوى 25% من المرتب الذى كانت تستحقه فى تاريخ بدء مدة الاجازة وذلك وفقا لاختيارها و لا يجوز منح العاملة هذه الاجازة اثناء فترة الاختبار.

(مادة 84)
و تسرى فى شأن العامل الذى يحصل على اجازات بدون مرتب وفقا لحكم المادة82فقرة1 و2 و المادة 83 من هذه اللائحة الاحكام المقررة فى شأن التقرير و العلاوة و الترقية بالنسبة إلى العامل المعار .

(مادة 85)
يستحق العامل اجازة خاصة باجر كامل لا تحسب ضمن الاجازات المقررة فى المواد السابقة و ذلك فى الحالات الاتية:-

1- لاداء فريضة الحج و تكون لمدة شهر و تمنح مرة واحدة طوال حياته الوظيفية.
2- اجازة وضع للعاملة و تكون لمدة ثلاثة اشهر و الا تمنح الا ثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية.
3- للعامل المخالط لمريض بمرض معد و ترى الجهة الطبية المختصة منعه لهذا السبب من مزاولة اعمال وظيفته للمدة التى تحددها .
4- يستحق العامل الذى يصاب باصابة عمل و تقرر الجهة الطبية المختصة مدة لعلاجه اجازة للمدة التى تحددها مع مراعاة احكام القانون رقم79 لسنة1975 باصدار قانون التأمين الاجتماعى والقوانين المعدلة له فيما يتعلق بتحديد اصابة العمل و التعويض المستحق.

(مادة 86)
لرئيس مجلس الادارة وفقا للقواعد التى يضعها الترخيص للعاملة بأن تعمل نصف الايام المقررة للعمل الرسمى شهريا و ذلك مقابل نصف الاجر المستحق لها.
وتستحق فى هذه الحالة نصف الاجازات الاعتيادية و المرضية المقررة لها و تسرى عليها احكام هذه اللائحة فيما عدا ذلك.
واستثناء من حكم المادة125 من قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم79 لسنة 1975 و القوانين المعدلة له تؤدى الاشتراكات المستحقة وفق احكامه من الاجر المخفض على اساس الاجر الكامل وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكها فى النظام المذكور.

(xx)بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم 92 لسنة94 المنشور بالوقائع المصرية العدد231 بتاريخ/94

(مادة 87)
لا يستحق المجند و المستبقى و المستدعى للاحتياط اجازة من اى نوع مما سبق طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة.

(مادة 88)

تتخذ السنة الميلادية من أول يناير الى اخر ديسمبر اساسا لحساب الاجازة التى تمنح للعاملين.

الباب الحادى عشر
فى واجبات العاملين و تأديبهم

أولا – فى واجبات العاملين

(مادة 89)

الوظيفة العامة تكليف للقائم بها هدفها خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة طبقا للقوانين و اللوائح و النظم المعمول بها.

و يجب على العامل مراعاة احكام هذه اللائحة و تنفيذها و عليه بصفة خاصة:

1- ان يؤدى العمل المنوط به بنفسه بدقة وامانة فى المكان المحدد للعمل و خلال المواعيد المقررة لادائه طبقا لمعدلات الاداء المقررة له و ان ينجزه فى المواعيد المناسبة ، و ان يخصص وقت العمل الرسمى لاداء واجبات وظيفته . **واذا اقتضت مصلحة العمل تكليف العامل بالعمل فى غير اوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المحدد تعين عليه القيام بذلك.**

2- ان ينفذ ما يسند اليه من اوامر بدقة وامانة وذلك فى حدود القوانين و اللوائح والنظم المعمول بها ، و الا يفشى ما يصل اليه من معلومات بسبب العمل.

او بمناسبته و يتحمل كل رئيس مسئولية الاوامر التى تصدر منه ، و يكون مسئولا عن حسن سير العمل فى حدود اختصاصاته و عن حسن قيام مرؤوسيه بواجباتهم.

3- ان يتعاون مع زملائه فى اداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل و تنفيذ الخدمات العامة.

4- المحافظة على مواعيد العمل و اتباع الاجراءات التى يحددها رئيس مجلس الادارة فى حالة التغيب عن العمل او التأخير عن المواعيد.

5- ان يحافظ على وظيفته طبقا للعرف العام و ان يسلك فى تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب.

6- ان يحسن معاملة الجمهور مع انجاز مصالحه فى الوقت المناسب.

7- ابلاغ الجهة التى يعمل بها بمحل اقامته وحالته الاجتماعية و كل تغيير يطرأ عليها خلال شهر على الاكثر من تاريخ التغيير.

8- المحافظة على ممتلكات و اموال الهيئة و مراعاة صيانتها.

9- ارتداء الزى الرسمى المقرر للوظيفة.

(مادة 90)
يحظر على العامل :

1- مخالفة القواعد و الاحكام المنصوص عليها فى القوانين و اللوائح المعمول بها.
2- مخالقة القوانين و اللوائح الخاصة بالمناقصات و المزيدات والمخازن والمشتريات و كافة القواعد المالية.
3- الاهمال او التقصير الذى يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للهيئة او احد الاشخاص العامة الاخرى او الهيئات الخاضعة لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات او المساس بمصلحة من مصالحها المالية او يكون من شأنه او يؤدى الى ذلك بصفة مباشرة.
4- عدم الرد على مناقضات الجهاز المركزى للمحاسبات او مكاتباته بصفة عامة او تأخير الرد عليها ويعتبر فى حكم عدم الرد ان يجيب العامل اجابة الغرض منها المماطلة والتسويف.
5- عدم موافاة الجهاز المركزى للمحاسبات بغير عذر مقبول بالحسابات و المستندات المؤيدة لها فى المواعيد المقررة لها او بما يطلبه من اوراق او وثائق او غيرها مما يكون له الحق فى فحصها او مراجعتها او الاطلاع عليها بمقتضى قانون انشائه.
6- ان يفضى باى تصريح او بيان عن اعمال وظيفته عن طريق الصحف او غير ذلك من طرق النشر الا اذا كان مصرحا له بذلك كتابة من رئيس مجلس الادارة.
7- ان يفشى الامور التى يطلع عليها بحكم وظيفته اذا كانت سرية بطبيعتها او بموجب تعليمات تقضى بذلك و يظل هذا الالتزام بالكتمان قائما و لو بعد ترك العامل الخدمة.
8- ان يحتفظ لنفسه باصل ايه ورقة من الاوراق الرسمية او ينزع هذا الاصل من الملفات المخصصة لحفظه و لو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا.
9- ان يخالف اجراءات الامن الخاص و العام التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الادارة.
10- ان يجمع بين وظيفته و بين اى عمل اخر يؤدية بالذات او بالواسطه اذا كان من شأن ذلك الاضرار باداء واجبات الوظيفة او كان غير متفق مع مقتضياتها وذلك مع عدم الاخلال بأحكام القانون رقم 125 لسنة 1961 بقصر تعيين اى شخص على وظيفة واحدة.
11- أن يؤدى اعمالا للغير باجر او مكافأة و لو فى غير اوقات العمل الرسمية إلا بإذن من رئيس مجلس الادارة و مع ذلك يجوز ان يتولى العامل باجر او مكافأة اعمال القوامة او الوصاية او الوكالة عن الغائبين او المساعدة القضائية اذا كان المشمول

بالوصاية او القوامة او الغائب او المعين له مساعد قضائى ممن تربطهم به صلة قربى او مصاهرة لغاية الدرجة الرابعة.
وله ان يتولى اعمال الحراسة على الاموال التى يكون شريكا او صاحب مصلحة فيها او مملوكة لمن تربطهم به صلة قربى او مصاهرة لغاية الدرجة الرابعة و ذلك بشرط اخطار الجهة الرئاسية التابع لها بذلك.

12- أن يشرب الخمر او ان يلعب الميسر فى الاندية او المحال العامة .

13- يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة .

(أ)قبول اية هدية او مكافأة او عمولة او قرض بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته.

(ب)ان يجمع نقودا لاى فرد او لاى هيئة .

(جـ)ان يوزع منشورات او يجمع امضاءات لاغراض غير مشروعة.

(د) ان يشترك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون اذن الجهة التى يحددها رئيس مجلس الادارة مع مراعاة احكام القانون رقم35/1971 باصدار قانون النقابات العمالية.

(هـ)أن يشترك عقارات او منقولات مما تطرحه الهيئة او السلطات القضائية او الادارية للبيع اذا كان ذلك يتصل باعمال وظيفته.

(و) أن يزاول اى اعمال تجارية و بوجه خاص ان تكون له اية مصلحة فى اعمال مقاولات أو مناقصات تتصل باعمال وظيفته.

(ز) أن يشترك فى تأسيس او انشاء الشركات او يقبل عضوية مجالس ادارتها او اى عمل فيها الا اذا كان مندوبا عن الحكومة او الهيئات العامة او وحدات الحكم المحلى او شركات القطاع العام.

(ح) ان يستأجر اراضى او عقارات بقصد استغلالها فى الدائرة التى يؤدى فيها اعمال وظيفته واذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله.

(ط) ان يضارب فى البورصات.

ثانيا – فى التحقيق مع العاملين و تأديبهم

(مادة 91)

كل عامل يخرج على مقتضى الواجب فى اعمال وظيفته او يظهر بمظهر من شأنه الاخلال بكرامة الوظيفة يجازى تأديبيا.

ولايعفى العامل من الجزاء استنادا الى امر صادر اليه من رئيسه الا اذا اثبت ان ارتكاب المخالفة كان تنفيذ لامر مكتوب بذلك صادر اليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابة الى المخالفة و فى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الامر وحده. و لايسأل العامل مدنيا الا عن خطئه الشخصى.

(مادة 92)
لا يجوز توقيع جزاء على العامل الابعد التحقيق معه كتابة و سماع اقواله و تحقيق دفاعه و للمحقق من تلقاء نفسه او بناء على طلب يجرى معه التحقيق الاستماع الى الشهود و الاطلاع على السجلات والاوراق التى يرى فائدتها فى التحقيق و كذلك اجراء المعاينة.
ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاء الانذار او الخصم من الاجر لمدة لا تجاوز ثلاثة ايام ان يكون الاستجواب او التحقيق شفاهة على ان يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء.
و فى جميع الاحوال يجب ان يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا.

(مادة 92) مكرر
(xx) يجرى التحقيق مع شاغلى الوظائف العليا بمعرفة النيابة الادارية دون غيرها اما بالنسبة الى شاغلى وظائف الدرجة الاولى فما دونها فيجوز بقرار من رئيس مجلس الادارة او من يفوضه احالتهم الى التحقيق بمعرفة النيابة الادارية فيما ينسب اليهم من مخالفة مالية او ادارية.

(مادة 93)
الجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها على العامل هى :-
1- الانذار
2- تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تجاوز ثلاثة اشهر
3- الخصم من الاجر لمدة لا تجاوز ستين يوما فى السنة سواء تم توقيع جزاء الخصم دفعة واحدة او على دفعات. و لا يجوز ان يتجاوز الخصم تنفيذ لهذا الجزاء ربع الاجر شهريا بعد الجزء الجائز الحجز عليه او التنازل عنه قانونا.
4- الحرمان من علاوة دوريه كلها او بعضها.
5- الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز 6 شهور و يستحق العامل نصف اجر فقط خلال مدة الوقف.
6- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين.
7- خفض الاجر فى حدود علاوة.
8- الخفض الى وظيفة فى الدرجة الادنى مباشرة.

9- الخفض الى وظيفة فى الدرجة الادنى مباشرة مع خفض الاجر الى القدر الذى كان عليه قبل الترقية.
10- الفصل من الخدمة.

و لا توقع على العامل من شاغلى وظائف رئيس قطاع و ما يعلوها الا الجزاءات الاتية:
1- التنبيه.
2- اللوم.
3- الاحالة إلى المعاش.

(مادة 94)

تصدر لائحة الجزاءات بقرار من مجلس الادارة و تبين انواع المخالفات و الجزاءات المقررة لها و تحدد السلطة المختصة بتوقيع الجزاءات انواع المخالفات كما تبين اجراءات التحقيق و الجهات التى تتولاه.

(xx)بعد اضافتها للقرار الوزارى رقم 21 لسنة87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ 6/9/87 و بعد تعديلها بالقرار الوزارى 52 لسنة 89

(مادة 95)

يكون الاختصاص فى توقيع الجزاءات التأديبية كما يلى:

1- لرئيس مجلس الادارة توقيع الجزاءات الواردة فى البنود من 1 الى 9 من الفقرة الاولى من المادة93 من هذه اللائحة و له كذلك بالنسبة الى العاملين حتى الدرجة الثالثة توقيع الجزاء الوارد فى البند 10 من نفس الفقرة و له ايضا توقيع الجزاءين الواردين فى البندين 1و2 من الفقرة الثانية من المادة المشار اليها.
2- لشاغلى الوظائف العليا و لمن يحددهم رئيس مجلس الادارة من مختلف المستويات الرئاسية كل فى حدود اختصاصاته توقيع جزاء الانذار او الخصم من المرتب لمدة لا تجاوز ثلاثين يوما فى السنة بحيث لا تزيد مدته فى المرة الواحدة على خمسة عشر يوما.
و لرئيس مجلس الادارة فى هذه الاحوال ان يقرر حفظ التحقيق قبل توقيع الجزاء و له خلال ستين يوما من تاريخ توقيع الجزاء الغاءه اما مع حفظ الموضوع او مع توقيع جزاء فى حدود اختصاصه او احالة العامل الى المحاكمة التأديبية.

3- تختص المحكمة التأديبية بتوقيع اى من الجزاءات المنصوص عليها فى المادة 93 من هذه اللائحة .

(مادة 96)

لرئيس مجلس الادارة و لمن يحددهم من مختلف المستويات الرئاسية ان يوقف العامل عن عمله احتياطيا اذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة اشهر و لا يجوز مد هذه المدة الا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التى تحددها و يترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف نصف اجره ابتداء من تاريخ الوقف.

- و يجب عرض الامر فور وقف العامل على المحكمة التأديبية المختصة لتقريرصرف او عدم صرف الباقى من اجره فاذا لم يعرض الامر عليها خلال عشرة ايام من تاريخ الوقف وجب صرف الاجر كاملا حتى تقرر المحكمة ما يتبع فى شأنه و على المحكمة التأديبية ان تصدر قرارها خلال عشرين يوما من تاريخ رفع الامر اليها فاذا لم تصدر المحكمة قرارها فى خلال هذه المدة يصرف الاجر كاملا.

فإذا برئ العامل او حفظ التحقيق معه او جوزى بجزاء الانذار او الخصم من الاجر لمدة لا تجاوز خمسة ايام صرف اليه ما يكون قد اوقف صرفه من اجره اما اذا جوزى بجزاء اشد فتقرر السلطة التى وقعت الجزاء ما يتبع فى شأن الاجر الموقوف صرفه فاذا جوزى بجزاء الفصل او الاحالة الى المعاش انتهت خدمته من تاريخ وقفه ان كان موقوفا ولا يجوز ان يسترد منه فى هذه الحالة ما سبق ان صرف له من اجر اما اذا لم يكن موقوفا فتنتهى خدمته من تاريخ توقيع جزاء الفصل او الاحالة الى المعاش.
واذا وقعت على العامل عقوبة جنائية يترتب عليها فصله من الخدمة انتهت خدمته من تاريخ الحكم ما لم يكن موقوفا عن العمل فتنتهى خدمته من تاريخ الوقف.

(مادة97)

كل عامل يحبس احتياطيا او تنفيذا لحكم جنائى يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه و يوقف صرف نصف اجره فى حالة حبسه احتياطيا او تنفيذا لحكم جنائى غير نهائى ويحرم من كامل اجره فى حالة حبسه تنفيذا لحكم جنائى نهائى و يعرض الامر عند عودة العامل الى عمله على رئيس مجلس الادارة ليقرر ما يتبع فى شأن مسئولية العامل التأديبية فاذا اتضح عدم مسئوليته صرف له نصف اجره الموقوف صرفه.

(مادة 98)
لا يجوز النظر فى ترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية الاتية الا بعد انقضاء المدد المبينة قرين كل منها:
1- ثلاثة اشهر فى حالة الخصم من الاجر لمدة من خمسة ايام الى عشرة ايام .
2- ستة اشهر فى حالة الخصم من الاجر لمدة احد عشر يوما الى خمسة عشر يوما او الوقف عن العمل مدة من خمسة ايام الى عشرة ايام.
3- تسعة اشهر فى حالة الخصم من الاجر مدة تزيد على خمسة عشر يوما و تقل عن ثلاثين يوما او الوقف عن العمل لمدة احدى عشر يوما الى خمسة عشريوما.
4- سنة فى حالة الخصم من الاجر مدة ثلاثين يوما فاكثر او فى حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة او الوقف عن العمل مدة تزيد على خمسة عشر يوما او خفض الاجر.
5- مدة الحرمان من العلاوة كلها او بعضها على الا تقل عن سنة.
6- سنة فى حالة الحكم على العامل جنائيا فى واقعة تتصل بعمله.
وتحسب فترات التأجيل المشار اليها من تاريخ توقيع الجزاء و لو تداخلت فى فترة اخرى مترتبة على جزاء سابق.
(مادة 99)
عند توقيع جزاء الخفض الى وظيفة ادنى يشغل العامل الوظيفة الادنى من تلك التى كان يشغلها عند احالته الى المحاكمة مع استحقاقه العلاوات الدورية المستقبلة بالفئة المقررة للوظيفة الادنى بمراعاة شروط استحقاقها و تحدد اقدميته فى الوظيفة الادنى بمراعاة اقدميته السابقة فيها بالاضافة الى المدة التى قضاها فى الوظيفة الاعلى مع الاحتفاظ له باجره الذى كان يتقاضاه عند صدور الحكم او القرار بتوقيع الجزاء و لا يجوز النظر فى ترقيته الا بعد مضى سنة و نصف سنة من تاريخ صدور الحكم او القرار بتوقيع الجزاء فاذا وقع على العامل جزاء الخفض الى وظيفة ادنى مع خفض الاجر فلا يجوز النظر فى ترقيته الا بعد سنتين من تاريخ صدور الحكم او القرار بتوقيع الجزاء.
(مادة 100)
لا تجوز ترقية عامل محال الى المحاكمة التأديبية او المحاكمة الجنائية او موقوف عن العمل فى مدة الاحالة او الوقف و فى هذه الحالة تحجز له الوظيفة لمدة سنة فاذا استطالت المحاكمة او الوقف لاكثر من ذلك و ثبت عدم ادانته او وقع عليه جزاء الانذار او الخصم او الوقف عن العمل لمدة خمسة ايام فاقل وجب عند ترقيته حساب اقدميته فى الوظيفة المرقى اليها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو

لم يحل الى المحاكمة التأديبية او المحاكمة الجنائية او لم يكن موقوفا و يمنح اجرها من هذا التاريخ.
و يعتبر العامل محالا الى المحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الهيئة او الجهاز المركزى للمحاسبات من النيابة الادارية اقامة الدعوى التأديبية.

(مادة 101)
(xx)لا يمنع انتهاء خدمة العامل لاى سبب من الاسباب عدا الوفاة من محاكمته تأديبيا اذا كان قد بدأ فى التحقيق معه قبل انتهاء مدة خدمته.
و يجوز فى المخالفات التى يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة اقامة الدعوى التأديبية و لو لم يكن قد بدئ فى التحقيق قبل انتهاء الخدمة . و ذلك خلال خمس سنوات من تاريخ انتهائها. ويجوز ان يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تقل عن خمسة و عشرين جنيها و لا تجاوز خمسة امثال الاجر الاساسى الذى كان يتقاضاه فى الشهر عند انتهاء الخدمة و تستوفى الغرامة مما قد يكون له من مستحقات لدى الهيئة ومن تعويض الدفعة الواحدة او المبلغ المدخر ان وجد عند استحقاقها و ذلك فى حدود الجزء الجائز الحجز عليه وفقا لحكم المادة88 من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة كما تستوفى بطريق الحجز الادارى على امواله.

(مادة 102)
تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة الى العامل الموجود فى الخدمة بمضى سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة او ثلاث سنوات من تاريخ ارتكابها اى المدتين اقرب.
وتنقطع هذه المدة باى اجراء من اجراءات التحقيق او الاتهام او المحاكمة و تسرى المدة من جديد ابتداء من اخر اجراء و اذا تعدد المتهمون ترتب على انقطاع المدة بالنسبة لاحدهم انقطاعها بالنسبة الى الباقين و لو لم تكن اتخذت ضدهم اجراءات قاطعة للمدة.
ومع ذلك اذا كون الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية الا بسقوط الدعوى الجنائية.

(مادة 103)
تمحى الجزاءات التأديبية التى توقع على العامل بانقضاء المدد الاتية:-
1- ستة اشهر فى حالة الانذار او الخصم من الاجر مدة لا تجاوز خمسة ايام.
2- سنة فى حالة الخصم من الاجر مدة تزيد على خمسة ايام والوقف عن العمل مدة لا تزيد على خمسة ايام و كذلك فى حالة التنبيه واللوم.

3- سنتان فى حالة تأجيل العلاوة كلها او بعضها او الحرمان منها او الوقف عن العمل مدة تزيد على خمسة ايام.
4- ثلاث سنوات بالنسبة الى الجزاءات الاخرى عدا جزاء الفصل من الخدمة او الاحالة الى المعاش بحكم او قرار تأديبى و يتم المحو تلقائيا بقرار من رئيس مجلس الادارة اذا تبين انه لم يوقع على العامل اية جزاءات اخرى.

و يترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكون بالنسبة الى المستقبل و لا يؤثر على الحقوق و التعويضات التى ترتبت نتيجة له و ترفع اوراق الجزاء و كل اشارة اليه و ما يتعلق به من ملف خدمة العامل.

(xx)بعد تعديلها بالقرار الوزارى رقم21 لسنة87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ6/9/87

(مادة 104)

تحتفظ الهيئة فى حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين و يكون الصرف من هذه الحصيلة فى الاغراض الاجتماعية او الثقافية او الرياضية للعاملين طبقا للشروط و الاوضاع التى يحددها رئيس مجلس الادارة.

الفصل الثانى عشر
فى انتهاء خدمة العامل

(مادة 105)

تنتهى خدمة العامل ببلوغه سن الستين و ذلك مع مراعاة احكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم79 لسنة 1975

(xx) ويجوز مد مدة خدمة العامل بعد بلوغه هذه السن لمدة سنة فسنة بحيث لا يجاوز مجموعها اربع سنوات و يكون المد بالنسبة الى شاغلى الوظائف العليا بقرار من الوزير بالنسبة الى شاغلى باقى الوظائف بقرار من رئيس مجلس الادارة.

كما تنتهى خدمة العامل لاحد الاسباب الاتية:-
1- عدم اللياقة للخدمة صحيا.
2- الاستقالة.
3- الفصل من الخدمة.

4- فقد الجنسية المصرية مع مراعاة حكم البند1 من المادة10 من هذه اللائحة
5- الفصل بقرار من رئيس الجمهورية فى الاحوال التى يحددها القانون الخاص بذلك.
6- الحكم عليه بعقوبة جنائية فى احدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات او ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الاخرى او بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ.

و مع ذلك فاذا كان الحكم قد صدر عليه لاول مرة فلا يؤدى الى انهاء الخدمة الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع اسباب الحكم و ظروف الواقعة ان بقاء العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة او طبيعة العمل.

7- الغاء الوظيفة.
8- الوفاة.

(مادة 106)
تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة و لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة الصحية قبل استنفاذ اجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب انهاء خدمته دون انتظار انتهاء اجازاته.

(xx)تم الغاء هذه الفقرة بالقرار الوزارى رقم21 لسنة 87 المنشور بالوقائع المصرية العدد200 بتاريخ6/9/87

(مادة 107)
للعامل ان يقدم استقالته من وظيفته و تكون الاستقالة مكتوبة و لاتنتهى خدمة العامل الا بالقرارالصادر بقبول الاستقالة و يجب البت فى طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه و الا اعتبرت الاستقالة مقبوله حكما ما لم يكن الطلب معلقا على شرط او مقترنا بقيد ففى هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل الا اذا تضمن قرار قبول الاستقالة اجابته الى طلبه و يجوز خلال هذه المدة ارجاء قبول الاستقالة لاسباب تتعلق بمصلحة العمل مع اخطار العامل بذلك على الا تزيد مدة الارجاء على خمسة عشر يوما بالاضافة الى مدة الثلاثين يوما المشار اليها.
فاذا احيل العامل الى المحاكمة التأديبية فلا يجوز النظر فى قبول استقالته الا بعد الحكم فى الدعوى بغير جزاء الفصل او الاحالة الى المعاش.

ويجب على العامل ان يستمر فى عمله الى ان يبلغ اليه قرار قبول الاستقالة او الى ان ينقضى الميعاد المنصوص عليه فى هذه المادة.

(مادة 108)

يعتبر العامل مقدما استقالته فى الحالات الاتية:-

1- اذا انقطع عن عمله بغير اذن اكثر من ثلاثين يوما متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت ان انقطاعه كان خارجا عن ارادته و بعذر مقبول و فى هذه الحالة يجوز للسلطة المختصة ان تقرر عدم حرمانه من اجره عن مدة الانقطاع اذا كان له رصيد من الاجازات يسمح بذلك و الا وجب حرمانه من اجره عن هذه المدة فاذا لم يقدم العامل اسبابا تبرر الانقطاع او قدم هذه الاسباب و رفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .
2- اذا انقطع عن عمله بغير اذن مددا تبلغ اكثر من خمسة واربعين يوما غير متصلة فى السنة و لم يقدم عذرا تقبله الهيئة فتعتبر خدمته منتهية من اليوم التالى لاكتمال هذه المدة.
3- اذا التحق بخدمة اية جهة اجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية و فى هذه الحالة تعتبر خدمة العامل منهية من تاريخ التحاقه بالخدمة فى هذه الجهة الاجنبية.

و فى جميع الاحوال لا يجوز اعتبار العامل مستقيلا اذا كان قد اتخذت ضده اى اجراءات تأديبية خلال الشهر التالى لانقطاعه عن العمل او التحاقه بالخدمة فى هذه الجهة ايهما اسبق.

(مادة 109)

يصرف للعامل اجره الى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لاحد الاسباب المبينه بالمادة (101) من هذه اللائحة على انه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الاجر كاملا او منقوصا حسب الاحوال لغاية استنفاذ اجازاته المرضية او انهاء خدمته بناء على طلبه.

واذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق اجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة او انقضاء المدة التى تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة ما لم يكن موقوفا او منقطعا عن العمل فيستحق الاجر حتى اليوم السابق على الانقطاع او الوقف و فى حالة انتهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة او بقرار من رئيس الجمهورية يستحق العامل تعويضا يعادل اجره الى ان يتم ابلاغه بالقرار و ذلك دون اخلال بحكم الفقرة السابقة .

(مادة110)

اذا جوزى العامل بالفصل او بالاحالة الى المعاش انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم او القرار و يستحق تعويضا يعادل اجره الى يوم ابلاغه بالحكم او بالقرار اما اذا كان موقوفا او منقطعا عن العمل عند صدور الحكم او القرار فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه و لا يجوز ان يسترد من العامل الذى كان موقوفا ما سبق ان صرف اليه من اجره خلال مدة الوقف.

(مادة111)
اذا توفى العامل و هو بالخدمة يصرف ما يعادل اجره عن ثلاثة اشهر كاملة لمواجهة نفقات الجنازة بحد ادنى مائة جنيه و يكون الصرف للارامل او لارشد الاولاد او لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات.

الفصل الثالث عشر
فى الرعاية الاجتماعية والصحية

(مادة 112)
تقدم الهيئة الرعاية الاجتماعية من صندوق خاص لخدمة الاغراض الاجتماعية و خاصة فى الوجوه التالية:
1- تقديم الاعانات المالية فى حالات الكوارث التى تحل بالعاملين.
2- تقديم الخدمات الاجتماعية ترفيهية و ثقافية و رياضية للعاملين.
و تصدر لائحة الصندوق بقرار من رئيس مجلس ادارة الهيئة متضمنة مصادر تمويله ووجود الانفاق و قواعد الصرف و ادارة اعماله .

(مادة 113)
يستمر العمل بنظام التأمين الصحى و لمجلس الادارة تقرير تطبيق اى نظام علاجى اخر يحقق رعاية صحية افضل للعاملين بالهيئة.

الفصل الرابع عشر
احكام ختامية

(مادة 114)
تسرى احكام هذه اللائحة على العاملين بالهيئة كما تسرى فيما تتضمنه من مزايا افضل على من تنظم شئونه الوظيفية منهم قوانين خاصة و تسرى احكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة فيما لم يرد به نص فى هذه اللائحة بما لا يتعارض مع احكامها.
(مادة 115)
يحدد رئيس مجلس الادارة ايام العمل فى الاسبوع و ساعاته وفقا لمقتضيات المصلحة العامة.

(مادة 116)
يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذه اللائحة بالتقويم الميلادى .

(مادة 117)
تعلن القرارات التى تصدر فى شئون العاملين فى نشرات دورية يصدر بتنظيم توزيعها و تعليقها فى لوحة الاعلانات قرار من نائب رئيس مجلس ادارة الهيئة المختص.
و يعتبر نشر المنشورات و التعليمات و القرارات و الاوراق الادارية بلوحة الاعلانات او بمكان ظاهر بمحل العمل قرينة قانونية على علم جميع العاملين بها و هذا مع عدم الاخلال بتوزيع القرارات الصادرة على ادارات الهيئة.

(مادة 118)
يختص مجلس الدولة دون غيره بابداء الرأى مسببا فيما تطلبه الهيئة من تفسيرات متعلقة باحكام هذه اللائحة .

(مادة119)
يحدد رئيس مجلس الادارة الزى الخاص بعمال الخدمات و طوائف التشغيل.

(مادة 120)
يمنح العامل عند بدء سريان هذه اللائحة اول مربوط درجته او علاوة من علاواتها طبقا لاحكام هذه اللائحة ايهما اكبر اما من جاوز مرتبه الحالى نهاية مربوط درجته او ربطها الثابت فيحتفظ بالفرق.

ملحق رقم (1)
بشأن نظام توظيف الخبراء الوطنيين و الاجانب
ومن يقومون باعمال مؤقته و العاملين المتدرجين

اولا - نظام توظيف الخبراء

(مادة 1)
يكون تعيين الخبير لعمل معين او لمهمة محددة حسبما تقتضيه حاجات الهيئة من بين ذوى الخبرات والتخصصات النادرة التى يتعذر وجودها فى الهيئة و بعد موافقة الوزير.

(مادة 2)
يكون عقد تعيين الخبير للمدة المناسبة لاتمام العمل او المهمة المسندة إليه و يجوز عند الحاجة تجديد العقد للمدة المناسبة.

(مادة 3)
يتضمن العقد المبرم مع الخبير البيانات الاتية:
- اسماء طرفى العقد
- اسماء الشخصية المتعلقة بالخبير.
- تحديد العمل او المهمة المسندة للخبير وواجباتها و مسئولياتها.
- المكافأة الشاملة المقررة.
- الجزاءات التى يجوز توقيعها .
- المحكمة المختصة بنظر المنازعات القضائية.
- البيانات الاخرى التى ترى الهيئة اضافتها الى ما تقدم و ذلك بما لا يتعارض مع احكام هذا القرار.

(مادة 4)
على الهيئة التحقق من الشهادات او الاوراق المقدمة من الخبير و فى جميع الاحوال يشترط اعتماد ما يقدمه من اوراق من الجهات المختصة.

ثانيا – <u>نظام توظيف العاملين الذين يقومون بأعمال مؤقته</u>

(مادة 1)
يعمل فى شأن توظيف العاملين الذين يقومون باعمال مؤقته بالاحكام التالية

(مادة 2)
يقصد بالاعمال المؤقتة الاعمال العارضة او الاعمال الموسمية

(مادة 3)
يكون توظيف العاملين المؤقتين بطريق التعاقد فى حدود الاعتمادات المالية المدرجة بموازنة الهيئة و يتضمن العقد المبرم معهم البيانات الاتية:

- اسماء طرفى العقد .
- البيانات الشخصية المتعلقة بالعامل و مدد التعاقد.
- المكافأة الشاملة المقررة للاعمال المشار اليها .
- الاعمال العارضة او الموسمية محل العقد .
- الجزاءات التى توقع على العامل.
- المحكمة المختصة بنظر المنازعات القضائية .
- البيانات الاخرى التى ترى الهيئة اضافتها الى ما تقدم بما لا يتعارض مع احكام هذا القرار.

(مادة 4)
يراعى فى ابرام العقد المشار اليه الاحكام المالية و الادارية الواردة فى اللوائح الصادرة فى هذا الشأن و يجوز للهيئة ان تضيف احكاما تتفق مع طبيعة الاعمال المؤقتة موضوع العقد.

(مادة 5)
لرئيس مجلس الادارة فسخ العقد فى حالة الاخلال بشروطه.

ثالثا – <u>نظام تشغيل العمال المتدرجين</u> :-

(مادة 1)
يبرم رئيس مجلس الادارة مع العامل المتدرج عقدا لمدة خمس سنوات تتضمن البيانات الاتية : -

- اسماء طرفى العقد.
- المكافأة الشاملة المقررة للعامل.
- الجهة الطبية المختصة بتوقيع الكشف الطبى على العامل.
- ايام العمل وساعاته و الاجازات المقررة للعامل.
- الجزاءات التى يجوز توقيعها .
- موافقة ولى امر العامل كتابة على العقد.
- البيانات الاخرى التى ترى الهيئة اضافتها الى ما تقدم وذلك بما لا يتعارض مع احكام هذا النظام .

(مادة 2)

يشترط فيمن يعيين عاملا متدرجا ما يلى:

- ان يكون مصرى الجنسية .
- الا يقل سنه عن ثلاث عشرة سنة و لا يزيد على ست عشرة سنة .
- ان يكون حاصلا على الشهادة الاعدادية و يجوز للهيئة التجاوز عن هذا الشرط فى الاحوال التى يحددها رئيس مجلس الادارة.
- ان يكون لائقا للعمل صحيا .

(مادة 3)

يخضع العامل المتدرج لنظام التدريب العملى و النظرى الذى تقرره الهيئة و يخضع فى نهاية السنة الخامسة من التحاقه بالتدريب لاختبار يؤدى امام لجنة فنية يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس الادارة فاذا اجتاز الاختبار بنجاح عين فى وظيفة خالية من وظائف المجموعة الحرفية .

أما اذا رسب فى الاختبار جاز مد عقد تدريبه لمدة ستة اشهر اخرى يعاد اختباره فى نهايتها فان رسب انتهى عقد تدريبه.

الاجر و الحوافز

(مادة 4)

يمنح العامل المتدرج عند التحاقه بالتدريب مكافأة شاملة قدرها مائة و ثمانون جنيها سنويا تزداد بمقدار اثنى عشر جنيها سنويا.

(مادة 5)

للهيئة منح العامل المتدرج المزايا العينية الملائمة لطبيعة العمل الذى يؤديه.

(مادة6)

تسرى على العامل المتدرج نظام الرعاية الصحية و الاجتماعية المقررة للعاملين بالهيئة .

الاجازات

(مادة 7)

للعامل المتدرج الحق فى اجازة باجر كامل ايام عطلات الاعياد و المناسبات الرسمية.

(مادة 8)

يستحق العامل المتدرج الاجازات المبينة فيما يلى باجر كامل:

- اجازة عارضة لمدد لا يجاوز مجموعها سبعة ايام فى السنة و لا تزيد على يومين فى المرة الواحدة مع مراعاة حكم المادة (76) من هذه اللائحة.
- اجازة اعتيادية لمدة خمسة عشر يوما فى السنة و ذلك بعد مضى ستة اشهر من تاريخ التحاقه بالتدريب.
- اجازة مرضية لمدة واحد وعشرون يوما فى السنة .

ويسقط حق المتدرج فى الاجازات المشار اليها بمضى السنة.

الجزاءات

(مادة 9)

الجزاءات التى يجوز توقيعها على العاملين المتدرجين هى :-

- التنبيه
- الخصم من المكافآت فى حدود خمسة عشر يوما فى السنه
- فسخ العقد

انهاء العقد

(مادة 10)

ينتهى عقد العامل المتدرج بتعيينه باحدى وظائف المجموعة الحرفية او برسوبه فى الاختيار الثانى المنصوص عليه فى المادة (3) من هذا النظام .

رابعاً – نظام تشغيل الطوافين الاهليين ووكلاء المكاتب الاهلية

(مادة 1)

يكون تشغيل الطوافين الاهليين ووكلاء المكاتب الاهلية طبقا لاحكام العقد الذى اقره مجلس الادارة .

(مادة 2)
يضع مجلس الادارة الشروط الواجب توافرها فيمن يعين كطواف اهلى او صاحب وكالة بريدية.

(مادة 3)
يتضمن العقد الذى يبرم مع اى من المذكورين بالمادة الثانية:-

- اسماء طرفى العقد .
- الاعمال التى يكلف بها المتعاقد.
- الضمانات التى تطلبها الهيئة كتأمين من المتعاقد.
- المحكمة المختصة بنظر المنازعات القضائية التى قد تنشأ نتيجة للتعاقد.
- ما ترى الهيئة اضافته من شروط او احكام.

(مادة 4)
تسرى على المتعاقد لائحة الجزاءات التى يقرها مجلس ادارة الهيئة.

(مادة 5)
يجوز لرئيس مجلس الادارة فسخ العقد اذا اخل المتعاقد باحد شروطه او اذا اقتضى صالح العمل ذلك.

الدرجات المالية لوظائف الهيئة	**الرابط المالى المقرر سنويا**	**مقدار بدل التمثيل سنويا**	**مقدار العلاوة الدورية شهريا**	**نسبة الترقية بالاختيار**	**الحد الادنى لمدد البقاء فى الدرجة**
رئيس مجلس الادارة	**2700جنيه**	**2000جنيه**	**-**	**-**	**-**
نائب رئيس مجلس الادارة	**2550جنيه**	**1500جنيه**	**-**	**100%**	**-**
رئيس قطاع	**1740/2496**	**1000جنيه**	**6.250**	**100%**	**1سنة**
مدير عام ادارة او وكيل قطاع	**1524/2244**	**500جنيه**	**6.000**	**100%**	**1سنة**
اولى	**1164/2028**	**300جنيه لشاغلى وظائف وكيل مدير عام المنطقة**	**5.000**	**100%**	**2سنة**
ثانية	**840/184**	**-**	**4جنيه ثم 5جنيه من 73جنيه**	**50%**	**6سنة**

ثالثة رابعة خامسة سادسة	8 576/154 8 420/115 2 360/864 330/684	- - - -	4جنيه 3جنيه 2جنيه 1.500جنيه	40% 20% 10% -	8سنة 5سنة 5سنة 5سنة